1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Acuerdo número 257 de 2006 transformó a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del Sector descentralizado por servicios, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital del Hábitat; con el objeto de garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los Servicios Funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de Alumbrado Público.

A través del Acuerdo Número 001 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se modificó la Estructura organizacional y se determinaron las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en la cual se incorporó a la Subdirección Administrativa y Financiera.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2012, son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1- Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano.
2- Dirigir la prestación de los servicios generales relacionados con las adecuaciones locativas, servicios de aseo, cafetería, **vigilancia**, conservación, reparaciones de bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Unidad.
3- Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, proyectos y programas de inversión administrativa.
4- Gestionar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5- Orientar las actividades de atención de la ciudadanía relacionadas con el registro, escalamiento, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Entidad.
6- Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS.
7- Gestionar la formulación de la compra de predios requeridos para la ampliación de la cobertura de los servicios de disposición final y servicios funerarios y demás inmuebles que requiera la Unidad en el giro de sus operaciones.

8- Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.

En atención a la función número 2 del citado acuerdo y en cumplimiento de las funciones de la entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera debe disponer de los medios necesarios para garantizar la custodia y cuidado de bienes y equipos que hacen parte de las diferentes áreas misionales y de apoyo, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad.

Conforme a lo anterior las entidades públicas deben proteger su patrimonio de los riesgos a los cuales se encuentran expuestas.

Es deber de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos atender lo dispuesto en la Ley 734 de 2002que expresamente señala:

- Art. 34, Núm. 21: "Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados.

- Art. 34, Núm. 22: "Es deber de todo servidor público responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

- Art. 48, Núm. 3: Es falta gravísima: "Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte.

Así mismo la Circular conjunta 2 de 2003[1] emitida por la Contraloría de la Republica en conjunto con la Procuraduría General de la Nación señala que *"Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión".*

En conclusión, es obligación de las entidades estatales asegurar que sus bienes e intereses patrimoniales se encuentren debidamente custodiados y vigilados, logrando así minimizar los riesgos que puedan sufrir los bienes que están bajo su custodia y que conforman su patrimonio dada su compleja connotación pública.

[1] https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur//normas/Norma1.jsp?i=14949&dt=S

En contexto con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos cuenta con una infraestructura de servicio ubicada en los siguientes puntos: Sede Administrativa avenida Caracas # 53-80 puerta principal y parqueaderos, Sede Administrativa Calle 17 carrera 10 Local Atención al Ciudadano, Archivo Central, Centro de monitoreo, Bodega La Alquería, Bodega Mártires, Bodega Barrios Unidos 1, Bodega Barrios Unidos 2, Bodegas María Paz, Bodega Santafé, Bodega Usaquén, Bodega Suba, Manzana del Cuidado Mochuelo bajo, Multipropósito Mochuelo Alto, Predio Avianca, Predios aledaños al Cementerio del Norte, Cementerio del Sur (Matatigres), Cementerio Central, Cementerio Serafín, y en las demás sedes o bienes en los que sea responsable.

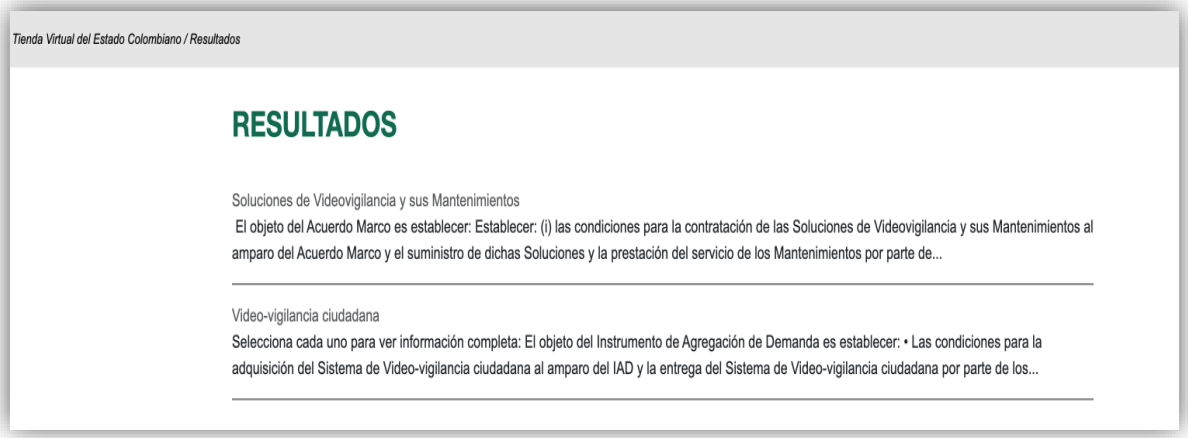
Lo anterior conlleva a asumir la responsabilidad que implica la seguridad de los bienes que están bajo guarda y custodia de la Entidad, siendo importante para ello garantizar y mantener el control de la vigilancia privada a través de guardas de seguridad, de tal manera que cumpla con el propósito definido en las normas legales citadas; por tal motivo, se requiere contratar una empresa de vigilancia y seguridad privada legalmente constituida, para que realice la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para la adecuada protección, custodia y preservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, en concordancia con las disposiciones Constitucionales actuales que establecen que es obligación de las Entidades del Estado asegurar sus bienes e intereses patrimoniales, proteger su patrimonio contra la mayor cantidad de riesgos.

En consecuencia la Entidad requiere de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada conforme la definición del Articulo 2, Decreto Ley 356 de 1994 " Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada" que señala: *" entiéndase por servicios de vigilancia y seguridad privada, las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para la vigilancia y seguridad privada.* (Subrayado fuera de texto)

Por lo anteriormente expuesto, se requiere la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad privada incluyendo el alquiler de medios tecnológicos necesarios para garantizar la efectiva custodia de los bienes muebles e inmuebles a través de una persona jurídica habilitada con personal debidamente acreditado en este campo, con verdadero sentido de cumplimiento y seriedad; por cuanto se considera conveniente y oportuno la contratación de la prestación de servicios de vigilancia, para que preste el servicio de seguridad y salvaguarda de todos los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que legalmente lleguen a ser responsables, además de la seguridad al personal que allí labora, así como a los usuarios y comunidad en general que ingresan a las instalaciones.

Conforme a la necesidad de la Unidad y en cumplimiento con el Decreto 310 del 25 marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se revisaron los servicios y productos ofertados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, donde NO se encontró este servicio por ninguno de los mecanismos de adquisición (acuerdo marcos, instrumento de agregación por demanda, grandes superficies) de la TVEC.

Así mismo, atendiendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, el cual reza: "Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías (…) El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP. (…)", la entidad validó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de Acuerdo Marco de Precios para contratar el servicio de vigilancia, encontrando que dentro del catálogo no existe Acuerdo Marco vigente que permita adelantar la contratación bajo ese instrumento.



En razón a lo anterior, a continuación, el respectivo análisis sobres las ventajas de utilizar la bolsa de productos como mecanismos de selección:

Eficiencia: Teniendo en cuenta la asesoría permanente de la Bolsa y de las Sociedades Comisionistas, la aplicación del principio de publicidad y el contenido de los documentos de la contratación, resultan eficientes a la necesidad del Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP.

Así mismo, en la etapa de ajustes a las fichas técnicas de negociación y de bienes, productos o servicios la Entidad Estatal cuenta con la asesoría de la Bolsa de Productos y de la Sociedad Comisionista que ha sido seleccionada por la Bolsa mediante un proceso competitivo basado en el precio, para actuar por su cuenta, dicha firma a su vez contribuye a las actividades de supervisión de la negociación, junto con el funcionario designado por la Entidad, y que por su trayectoria y conocimientos en el proceso brinda la asesoría a la Entidad en la mejor forma de estructurar la negociación.

En cuanto a las condiciones habilitantes que deben acreditar los comitentes vendedores, su evaluación es trasladada en el mecanismo de Bolsa a las sociedades comisionistas, labor que se efectúa en coordinación con las instrucciones de la Entidad, bajo la supervisión, apoyo y asesoría de la Bolsa (a través de la Unidad del Mercado de Compras Públicas), en los temas requeridos por éstas.

Dado que la carga administrativa de la Entidad se reduce en el entendido de que cuenta con la asesoría de la Bolsa, en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y ficha técnica de bienes, productos o servicios, donde el primer documento es aquel en el que se incluyen las condiciones propias de la negociación, tales como objeto, fecha, forma y lugar de entrega de los bienes, productos o servicios, condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias y demás aspectos relevantes; y, el segundo mediante el cual, la Entidad incluye los aspectos y condiciones técnicas de los bienes, productos o servicios a negociar.

Así mismo, en la etapa de ajustes a las fichas técnicas de negociación y los documentos de condiciones específicas, la Entidad Estatal cuenta con la asesoría de la Sociedad Comisionista que ha sido seleccionada por la Bolsa mediante un proceso competitivo basado en el precio (porcentaje de comisión) para actuar por su cuenta. Dicha firma a su vez contribuye a las actividades de supervisión de la negociación, junto con el funcionario designado por la Entidad, y que por su trayectoria brinda la asesoría a la Entidad en la mejor forma de estructurar la negociación.

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

vendedora antes de la negociación y a la compradora una vez adjudicada.

Para el efecto de la revisión de requisitos condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias, la Bolsa a través de la Dirección de Estructuración de Negocios ha estandarizado los requisitos de común utilización, con el objeto de contribuir al desarrollo de tal inclusión en la ficha técnica de negociación por parte de las Entidades Estatales, dicha estandarización está acorde con la normatividad y requerimientos legales. Así mismo, brinda capacitación a las sociedades comisionistas para que cuenten con el conocimiento para ejercer tal función.

El mecanismo de Bolsa, cuenta en su Reglamento con la inclusión de tiempos cortos (alrededor de 20 días hábiles), teniendo en cuenta que bajo ninguna circunstancia se impide el principio de publicidad, entendido como la posibilidad del Sector y del Mercado de efectuar observaciones a los documentos propios de la contratación, en todos los casos, con miras a suministrar a la Entidad el mejoramiento de las condiciones, por parte de quienes cuentan con la experiencia, al dedicarse a la actividad de que se trate.

Transparencia:

- Mercado ciego, en virtud de que los compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB y no directamente lo que garantiza mayor transparencia en la negociación.
- Sistema de Información de precios y de mercados.
- Formación objetiva de precios, como resultado de la puja dinámica adelantada por las Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB.
- Procesos de contratación adelantados bajo los parámetros fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Seguridad:

- Sistema de compensación y liquidación de negociaciones, negociaciones, mecanismo que asegura que sólo se pagan los bienes recibidos de conformidad con los parámetros fijados por la entidad, con miras a que ésta obtenga resultados óptimos y para el cumplimiento de sus fines. La Bolsa está sujeta a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Contraloría General de la Nación.
- Las Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB, son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y supervisadas por el órgano de autorregulación de la Bolsa.

Economía: Esta característica se da en la medida en que el Unidad Administrativa

Especial de Servicios Públicos-UAESP, cuenta con la asesoría que ofrece el mecanismo de Bolsa a través de las sociedades comisionistas, negocia bienes, productos o servicios que satisfacen sus necesidades y que cumplen con el fin para los que son adquiridos. Vistos los argumentos antes señalados, corresponde al estudio que la Entidad necesita como parte de la planeación de adelantar sus procesos de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. De acuerdo con lo anterior, es importante realizar una comparación e identificación de las ventajas del mercado de compras públicas a través de la Bolsa de productos, respecto de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

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

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

b. Garantía a favor del Sistema de Compensación de la Bolsa de Productos, la cual, en todos los casos es constituida por los comitentes vendedores (proveedores) que resultan adjudicatarios, y en algunos casos por la Entidad Estatal, previo estudio de la negociación. El porcentaje es fijado por el Sistema de Compensación, el mismo día de celebrada la operación, y cumple como efecto garantizar la volatilidad de precios en caso de declaratoria de incumplimiento de la operación, procede a buscar el cumplimiento bajo las condiciones pactadas por la Entidad, fijando fecha y hora para el desarrollo de una nueva negociación.

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

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

Por todo lo expuesto, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP en aplicación de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, tales como los principios de economía, transparencia y eficiencia, adelantará la contratación del servicio mediante selección abreviada a través de bolsa de productos.

Ahora bien, Según el Artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015 Planeación de una adquisición en la bolsa de productos: “La Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo

Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública."

Que, en consecuencia, procede la aplicación en la modalidad de Selección Abreviada, mediante adquisición a través de bolsas de productos de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.2.11, 2.2.1.2.1.2.12, 2.2.1.2.2.13, 2.2.1.2.1.2.14, 2.2.1.2.1.2.15, 2.2.1.2.1.2.16, 2.2.1.2.1.2.17, 2.2.1.2.1.2.18, y 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015. Que la Bolsa Mercantil de Colombia S.A - BMC, se encuentra legalmente constituida mediante Resolución 587 del 09 de julio de 2004 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, haciendo parte del Registro Nacional del Mercado de Valores, siendo la única sociedad que a la fecha se encuentra autorizada para desarrollar el objeto social propio de las bolsas de bienes y productos. Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere suscribir un contrato de comisión con una sociedad comisionista de bolsa, que represente a la entidad en la rueda de negociación, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Por lo anterior, atendiendo a que la entidad ha venido contando con este servicio, se requiere adelantar la contratación para la continuidad del mismo en la presente vigencia y que permita garantizar la seguridad en las diferentes sedes de la entidad, toda vez que los recursos se encuentran programados en el Plan Anual de Adquisiciones.

De otra parte, el artículo 61 del decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital con respecto a las apropiaciones y reservas presupuestales establece que *"Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen."*

El plazo de ejecución del contrato, establecido en siete (7) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, este plazo permitirá garantizar del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y de los que sea legalmente responsable.

De acuerdo con lo anterior, se configura claramente la necesidad del presente proceso contractual, dado que se hace necesario garantizar la continuidad del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes a cargo de la entidad y por las cuales sea responsable.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios dispone de los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto para la vigencia 2025.

Por último, se debe precisar que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no cuenta con medios tecnológicos disponibles dentro de la planta y carece de recurso humano respectivo, para desarrollar actividades de vigilancia, por lo cual el servicio debe contratarse con el sector privado, servicio regulado que requiere licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Anexo 1 - Estudios del Sector o Análisis del Sector

3. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1 OBJETO

“SAF-094 - Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para la custodia y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y de los que sea legalmente responsable”.

3.1.1 ALCANCE OBJETO DEL CONTRATO

Se requiere el servicio de vigilancia y seguridad privada con armas y sin armas, que utilicen el medio humano, suministrar a la entidad los medios tecnológicos correctamente instalados y puestos en funcionamiento, así como mantener al personal capacitado en la relación con el servicio a prestar y de acuerdo con su perfil.

Nota: El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en la FICHA TÉCNICA DEL BIEN, PRODUCTO O SERVICIO.

3.2 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	**10** Orden público y seguridad	**15** Servicios de policía	**92101501** Servicios de vigilancia
	12 Seguridad y protección personal	**15** Servicios de guardias	**92121504** Servicios de guardas de seguridad
	12 Seguridad y protección personal	**17** Servicios de sistemas de seguridad	**92121700** Servicios de sistemas de seguridad
46 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**18** Seguridad y protección personal	**25** Armas o dispositivos de seguridad personal	**46182500** Armas o dispositivos de seguridad personal

Fuente: *https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios*

3.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

3.4 TIPO DE CONTRATO:

La UAESP celebrará un Contrato de Comisión para la prestación del servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a través de Bolsa de Mercantil de Colombia, de acuerdo con la ficha técnica de negociación.

3.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

La modalidad a utilizar es la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en Bolsa de Productos, atendiendo a su reglamento.

De conformidad con el Artículo 2 de la Ley 1150 de 200719 y con el Artículo 2.2.1.2.1.2.11. del Decreto 1082 de 2015, los bienes a adquirir se encuentran clasificados como “bienes de características técnicas uniformes y de común utilización” debido a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de diseño y calidad objetivamente definidos.

En este sentido, el inciso segundo del literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que para la adquisición de esta clase de bienes las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Así las cosas, el Unidad Administrativa Especial de servicios Pública -UAESP ha optado por dar aplicación al artículo 2.2.1.2.1.2.11. del Decreto 1082 de 2015:

> *(…)*
> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.11. Régimen aplicable. Además de lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos."*
> *(…)*

El proceso de selección mediante Bolsa de Productos consagrado en el estatuto de la contratación pública permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Esta modalidad se encuentra contemplada en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y su procedimiento se ajusta a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.11. hasta el 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el precio.

3.7 VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS PARA LA ADQUISICIÓN RESPECTIVA, FRENTE A OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

A continuación, nos permitimos presentar un análisis de las ventajas de utilizar la bolsa de productos frente a las diferentes modalidades de selección abreviada existentes, con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, el cual establece:

> *(…)*
> *ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12 Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*
>
> *El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio*

deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aún existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

(…)

FRENTE A LA SUBASTA INVERSA Y/O LICITACIÓN PÚBLICA

1. Con la modalidad de selección abreviada a través de bolsa de productos, se cuenta con la asesoría de la bolsa en la elaboración de las fichas técnicas de negociación y de la sociedad comisionista que sea elegida por la bolsa en los ajustes finales a realizar a la mencionada ficha, además de trasladar en la bolsa el proceso de verificación de requisitos técnicos habilitantes y de evaluación del proponente a diferencia de si se adelanta el proceso por parte de la entidad mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa o licitación pública.

Las sociedades comisionistas son las responsables por el cumplimiento de la operación, adicionalmente la bolsa cuenta con un sistema de compensación con garantías constituidas que se usan para buscar cumplir en el menor tiempo las operaciones, en caso de presentarse incumplimiento; a diferencia de si se adelanta el proceso por parte de la entidad, se debe realizar un proceso adicional para hacer efectivas las pólizas y no se recibe el bien, producto o servicio objeto del proceso de selección.

2. La Bolsa Mercantil de Colombia cuenta con la obligación de tener una lista en SIBOL *(Sistema de inscripción que tiene como objeto llevar un registro de los bienes, productos, commodities, servicios, documentos de tradición, o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden ser transados a través de la Bolsa).,* de bienes y servicios estandarizados y tipificados, mediante fichas técnicas de

productos, que le permiten a la Entidad verificar condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes, a diferencia del proceso de selección abreviada por subasta inversa o licitación pública en donde los funcionarios de la Entidad, se ven en la necesidad de estructurar las fichas directamente.

3. Bajo el procedimiento por bolsa de productos se constituyen dos tipos de garantías: 1. La que constituye el comitente vendedor (proveedor) a favor del organismo de compensación fijada el día de cierre de la operación. 2. Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, respecto de la revisión la sociedad comisionista contribuye en esta labor.

4. La preparación de una subasta inversa o licitación pública al interior de una entidad en muchas ocasiones es dispendiosa e ineficiente.

En primer lugar, las entidades públicas deben elaborar pliegos de condiciones que suponen a su vez, la elaboración previa de estudios de mercado, así como una ficha técnica contentiva de la necesidad a satisfacer. Lo anterior supone una actividad de planeación que involucra el uso de recursos humanos de la administración. En segundo lugar, sumado al uso de recursos humanos en la preparación de la subasta inversa o la licitación pública, si la entidad pública desea hacer la subasta inversa electrónica o audiencia pública. Puede suceder que después de desplegado todo este proceso de planeación, no se presenten oferentes para suplir la necesidad de la entidad pública, lo cual genera doble ineficiencia administrativa para la entidad.

Frente a lo anterior, la adquisición de los bienes y servicios a través de la Bolsa se presenta como una mejor opción ya que la entidad pública no debe elaborar pliegos de condiciones, en razón a que una vez haya seleccionado su sociedad comisionista, la estructuración de las operaciones se realizará en el marco de la Bolsa, quien a su vez tiene implementados todos los mecanismos para garantizar la seguridad de la información y la trazabilidad de la operación.

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS MCP	SUBASTA INVERSA	VENTAJA DE LA BOLSA
Responsabilidad	Las sociedades comisionistas de bolsa miembros de la Bolsa Mercantil son las responsables por el cumplimiento de las operaciones celebradas en el MCP.	Los funcionarios de la entidad estatal son los directamente responsables del proceso de contratación.	Al ser la Sociedad Comisionista quien se responsabiliza de adelantar el proceso, se responsabiliza del cumplimiento de las condiciones solicitadas por la UAESP, lo que se traduce en ventajas por optimización de recursos. Cuando la Entidad recibe el proceso, ya está validadas y verificadas cada una de las condiciones técnicas requeridas.

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS MCP	SUBASTA INVERSA	VENTAJA DE LA BOLSA
Cumplimiento	El sistema de compensación y liquidación de la Bolsa cuenta con las garantías constituidas que se usan para buscar cumplir en el menor tiempo las operaciones en caso de presentarse incumplimientos.	En caso de incumplimientos las entidades estatales deben hacer efectivas las pólizas, y no reciben el bien, producto o servicio, objeto de contratación.	No sólo se simplifica la carga de trabajo para la Entidad Estatal, sino que, al haber realizado una verificación y validación del cumplimiento de todas las características y condiciones técnicas solicitadas, se garantiza el objeto del contrato como el cumplimiento de la ejecución de acuerdo con los plazos establecidos.
Tiempos	Veinte (20) días hábiles aproximadamente, contados a partir de la intención de compra por parte de la entidad estatal. En este orden, el mecanismo de Bolsa garantiza la realización del proceso en tiempos cortos, establecidos en su Reglamento, garantizando así la obtención del bien, producto o servicio de manera más eficiente. Así mismo se garantiza y se cumple la protección del principio de publicidad, entendido como la posibilidad del sector y del mercado de efectuar observaciones a los documentos propios de la contratación, en todos los casos con miras a suministrar a la entidad pública el mejoramiento de las condiciones, por parte de quienes cuentan con la experiencia, al dedicarse a la actividad de que se trate, lo cual garantiza de igual forma, la pluralidad del proceso.	Hasta noventa (90) días calendario, según cronograma previsto por la entidad estatal en los documentos precontractuales, en caso de declararse desierto el proceso, se reinicia el proceso de contratación por parte de la entidad estatal.	Dados los tiempos, estos se traducen en un ahorro significativo y a su vez en la cantidad de servidores públicos y colaboradores que requiere el UAESP para la concreción del negocio jurídico de adquisición; ambas reducciones son significativas y útiles para la Entidad. En relación costo/beneficio.
Estandarización bienes, productos o servicios	Por mandato legal, la Bolsa cuenta con la obligación de contar con un listado actualizado de bienes, productos o servicios que podrán adquirir las entidades estatales en el MCP, de manera que tal listado de bienes, productos o servicios inscritos en el SIBOL (sistema destinado por la Bolsa para tales efectos), le permite a la entidad estatal verificar condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes, productos o servicios a adquirir, así como las normas técnicas aplicables a los mismos.	Los funcionarios de la entidad estatal, se encuentran en la necesidad de estructurar, confeccionar y elaborar las fichas técnicas de producto de la subasta inversa a realizar, labor que conlleva tiempo y experticia ante la ausencia de información para la elaboración de la ficha técnica de producto.	Nuevamente una reducción notoria en la asignación de funcionarios y colaboradores necesarios para la adquisición de los bienes a contratar. Reduciendo los costos administrativos y a su vez los posibles márgenes de error en cabeza del UAESP.
Responsabilidad técnica	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los bienes y productos a suministrar a la entidad estatal, la Bolsa Mercantil cuenta con un área técnica especializada que verifica la calidad y emite el concepto correspondiente. Además, de poner a disposición laboratorios para que emitan certificaciones de idoneidad en caso de ser necesario.	La entidad estatal, verifica la idoneidad de los bienes o productos objeto de la subasta inversa a través del supervisor del contrato, el cual es un funcionario de la entidad estatal que por lo general no cuenta con experticia técnica para conceptuar sobre la calidad de los bienes y productos. Ahora en caso de controversia	La Bolsa posee áreas técnicas que permiten verificar la calidad de los servicios; además, cuenta con el personal, que pone a disposición para verificar la calidad de los servicios cuando se considere necesario. Esto permite minimizar riesgos por mala

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS MCP	SUBASTA INVERSA	VENTAJA DE LA BOLSA
		en cuanto a la calidad de los bienes o productos, esto puede conllevar a procesos complejos para la entidad estatal, que derivan en terminaciones unilaterales o declaratorias de caducidad del contrato estatal.	calidad, en caso de presentarse controversias contractuales debido a ello
Reducción carga administrativa	La entidad estatal cuenta con la asesoría de la Bolsa Mercantil y de la sociedad comisionista de bolsa miembro que actúa por cuenta de la entidad estatal en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y el documento de condiciones especiales (ficha técnica de producto), así como en la revisión de los requisitos y condiciones de participación exigidas a los comitentes vendedores (proveedores), contando con la facultad revisar y verificar los requisitos y condiciones de participación del comitente vendedor que resulte adjudicatario de la operación. Además, se reducen los costos administrativos mediante la participación de talento humano y recursos tecnológicos suministrados por la Bolsa Mercantil, durante el desarrollo de los procesos adelantados en el MCP.	La entidad estatal debe adelantar todos los trámites que derivan el adelantamiento de la subasta inversa (publicaciones SECOP, validación de requisitos habilitantes, etc.) El supervisor designado debe realizar su gestión de manera independiente, sin ningún tipo de acompañamiento directo, toda vez, que su gestión es verificada por las dependencias competentes dentro de la entidad estatal.	Permitirá tener de manera permanente asesoría de expertos con conocimientos especializados y técnicos sin incurrir en costos adicionales; quienes por la experiencia que poseen, aportarán su conocimiento para brindad asesoría antes, durante y después del proceso, lo que redundará en beneficios para el UAESP como la reducción de tiempos de evaluación de las propuestas, conocimiento de cumplimiento técnico de las características de los bienes, cumplimiento de estándares, etc.
Formación objetiva de precios / Factores de calificación	Formación objetiva de precios, resultado de una puja dinámica y reglamentada a través de sociedades comisionistas de bolsa miembros de la Bolsa Mercantil.	Los factores de calificación para llegar a la mejor propuesta para la entidad estatal son el resultado de la verificación de cumplimiento de los parámetros dados en el pliego de condiciones y con lances ante la entidad.	Por la experiencia que poseen los asesores, coadyuvan a la disminución de la carga de trabajo del UAESP, tomando ésta la dinámica más favorable, dentro del proceso
Compensación y liquidación	Las operaciones celebradas en la Bolsa Mercantil se compensan y liquidan en función de su cumplimiento, de manera que se están protegiendo los recursos de la entidad estatal. Contar con un sistema de compensación y liquidación de negociaciones, asegura que sólo se pagan los bienes recibidos de conformidad con los parámetros fijados por la entidad estatal, con miras a que ésta obtenga resultados óptimos para el cumplimiento de sus fines. Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad estatal no debe efectuar liquidación relacionada con la operación celebrada en el MCP de la Bolsa Mercantil.	La entidad estatal tiene una carga administrativa considerable para realizar los pagos del contrato estatal derivado de una subasta inversa, adicional al cumplimiento de términos legales para tales efectos.	Realizar el proceso de adquisición de los servicios de Vigilancia y Seguridad prioritaria señalados, empleando el mecanismo de Bolsa de productos permitirá acelerar el proceso de liquidación de manera ágil, pues es la Sociedad Comisionista la que adquiere toda la carga de compensación y liquidación protegiendo los recursos del UAESP.
Respuesta a conflictos	La Bolsa Mercantil cuenta con el Comité Arbitral para la solución de controversias que surjan en el desarrollo de la operación.	Ante conflictos derivados del contrato estatal celebrado con ocasión a la subasta inversa, las partes deben acudir a la Jurisdicción Contenciosa	Al realizarse el proceso de adquisición mediante el mecanismo de Bolsa de productos, si se

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS MCP	SUBASTA INVERSA	VENTAJA DE LA BOLSA
		Administrativa, lo cual deviene en que la solución del conflicto se extienda en el tiempo, en razón a la falta de celeridad en la promulgación de fallos por parte de la señalada jurisdicción.	llega a presentar controversias o conflictos, el proceso de solución de éstas se realiza en corto tiempo, pues la Bolsa Mercantil Al realizarse el proceso de adquisición mediante el mecanismo de Bolsa de productos, si se llega a presentar controversias o conflictos, el proceso de solución de éstas se realiza en corto tiempo, pues la Bolsa Mercantil.
Garantías	Constitución de dos (2) tipos de garantías: (i) Las que constituye el comitente vendedor a favor del organismo de compensación y liquidación de la Bolsa. (ii) Garantías adicionales de las que trata el segundo inciso del Artículo 2.2.1.2.1.2.18., del Decreto Único No. 1082 de 2015.	La Entidad Estatal solo cuenta con la posibilidad de exigir las garantías establecidas en el Decreto Único No. 1082 de 2015.	Constitución de dos tipos de garantías: La que constituye que brindan a la UAESP.
Ahorro	Si bien existen unos costos asociados al mecanismo de Bolsa, los cuales deben ser previstos al momento de la planeación del contrato por parte de la entidad estatal, se tiene que, una vez realizada la operación en la Bolsa Mercantil, en la mayoría de los casos se produce un ahorro para la entidad estatal, que en ocasiones llega a suplir los costos dispuestos en el escenario de Bolsa. Los costos establecidos para el mecanismo en Bolsa, resultan ser mínimos al ver que la entidad estatal obtiene un mayor beneficio, toda vez, que la contratación se realiza con ayuda de personas idóneas, expertas y capacitadas en el mercado para satisfacer las necesidades de la entidad pública.	Las entidades estatales en la mayoría de los casos no presentan ahorro frente al presupuesto destinado para la subasta inversa, toda vez, que no se presenta pluralidad ni lances por parte de los proponentes habilitados para la subasta.	

FRENTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Realizando el análisis sobre la modalidad de selección para llevar a cabo el actual proceso, se revisó en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de un Acuerdo Marco de Precios, encontrando que a la fecha no existe un Acuerdo Marco de Precios por el cual se pueda atender la necesidad de la entidad.

ANÁLISIS PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMISIONISTA

El proceso de selección de la sociedad comisionista que actuará por cuenta del Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, se caracteriza por ser un procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y por ende aprobado por la Superintendencia Financiera, adelantado de forma electrónica, mediante el ingreso de comisiones adjudicándose a aquella que más se acerque a la media geométrica.

El contrato estatal que surge en el escenario dé Bolsa genera las obligaciones y deberes de un Contratista del Estado, incluyendo la constitución de la garantía única de cumplimiento y la facultad de la Entidad Estatal de efectuar el seguimiento correspondiente a su gestión, la cual es vigilada por el Área de Seguimiento de la Bolsa, como ente independiente y sancionada por la Cámara Disciplinaria, con observancia al Principio de Legalidad.

Las Sociedades Comisionistas son vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y cuentan con el cumplimiento los requisitos establecidos por los entes sometidos a la vigilancia y control de esta Entidad.

En el ejercicio del deber de asesoría las Entidades Estatales cuentan con el apoyo y acompañamiento de las sociedades comisionistas, en temas relacionados con la estructuración de documentos, modalidades de contratación y revisión de condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias de quienes resulten adjudicatarios.

En suma, la contratación para la prestación del servicio de custodia y guarda, a través del procedimiento de bolsa de productos, resulta conveniente para la Entidad, teniendo en cuenta:

a. El hecho que el cierre de la negociación y eventual proceso de compra bajo este procedimiento se genera de manera eficiente y efectiva en un promedio de 20 días hábiles desde la radicación de la carta de intención ante la Bolsa Mercantil de Colombia;

b. Ahorro en recursos administrativos, ya que la carga administrativa de la Entidad se reduce en el entendido de que para la estructuración de proceso cuenta con la asesoría de la Bolsa y posteriormente con la del Comisionista Comprador;

c. Dentro del escenario de la bolsa se ofrecen garantías adicionales como la que constituye el Comisionista Comprador como requisito para la ejecución del contrato de comisión, las que constituyen el(los) comitente(s) vendedor(s) adjudicatarios a favor del Sistema de Compensación de la Bolsa de Productos, y cuando lo considere pertinente, la Entidad puede solicitar al Comitente Vendedor la constitución de garantías adicionales a las solicitadas por el Sistema de Compensación

de la Bolsa de Productos, de conformidad con los parámetros fijados por el Decreto 1082 de 2015;

d. La Bolsa Mercantil de Colombia cuenta con el Comité Arbitral como un mecanismo ágil, objetivo y eficaz para la solución de controversias aproximadamente en 5 días hábiles y;

e. El proceso de selección de la sociedad comisionista que actuará por cuenta de la Entidad Estatal, se caracteriza por ser un procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y por ende aprobado y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la contratación del comitente vendedor (operador), objeto del contrato de comisión, la UAESP define como requisitos técnicos de obligatorio cumplimiento, las especificaciones técnicas que se describen, en la Ficha Técnica y que corresponden a bienes y/o servicios con características técnicas uniformes. Estas deben ser tenidas en cuenta y son de obligatorio cumplimiento para el proponente quien deberá incluirlas en su propuesta técnica. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones técnicas establecidas será causal de rechazo de las propuestas.

SERVICIOS A ENTREGAR POR EL COMITENTE VENDEDOR:

Servicios de Vigilancia de acuerdo con lo establecido en el FORMATO GUÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA adjunto a este proceso, en todo caso la **FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACION-FTN** podrá ser modificada.

3.7 PRESUPUESTO OFICIAL:

Para establecer el valor máximo de los servicios a contratar mediante el presente proceso de selección, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, procedió a tomar los valores vigentes establecidos en la Circular externa 20241300000445 de diciembre 30 de 2024 y modificada por la Circular 20251300000015 de enero 21 de 2025 *"por la cual se Fijan las Tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2025" y la* resolución 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025 la cual actualizó la tarifa mínima regulada de los servicios de vigilancia y seguridad privada y la Circular No. 20221300000145 del 2 de mayo de 2022 por la cual se establece el instructivo sobre el "Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su Obligatoriedad y reporte de cumplimiento" para cada servicio requerido, sobre los cuales se aplicó un incremento

del 9% para el año 2024 y el 12% para los años 2025 y 2026 respectivamente considerando el incremento que pueda presentar el salario mínimo legal mensual, del mismo modo, para calcular el valor del servicio del circuito cerrado de televisión, se tomó el valor actual y se estimó un incremento del 9.28% del IPC para 2024, el costo estimado de este servicio **para la vigencia 2025 se fijan los valores de acuerdo con el cuadro anexo donde se refiere la continuidad y terminación de servicios de las sedes por cambio de edificio y administración de cementerios.**

El valor máximo para pagar por los servicios a contratar será hasta por la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL TREINTA Y SEIS PESOS ($3.445.808.036) M/CTE,** valor que incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías

VALOR COMISIÓN FIRMA COMISIONISTA

El porcentaje máximo de pago **de la comisión será del 0,80% más IVA**, del valor total sin IVA de la negociación, el cual se estableció de acuerdo con los históricos que la BMC tiene de procesos similares, por lo anterior el valor máximo a pagar por la comisión será de hasta **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($27.948.054) M/CTE.** incluido IVA. Discriminados así:

- Valor de la comisión de la firma comisionista correspondiente a 0,80% del valor del negocio neto, es decir, por valor de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($23.485.760) sin incluir IVA.

- Valor del IVA correspondiente al 19% por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($4.462.294) M/CTE.

CONCEPTO	TOTAL
Valor servicio sin IVA	$2.935.720.000
Valor comisión firma comisionista (x%) antes de IVA	$23.485.760
IVA	$4.462.294
Total comisión firma comisionista	$27.948.054

COSTO SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN EN BOLSA (0,21% + IVA)

El costo máximo por el Sistema de Compensación y liquidación en bolsa será de hasta **SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.336.364)** incluido IVA, discriminados así:

- Valor del Sistema de Compensación y liquidación en bolsa correspondiente a 0.21% del valor del negocio antes de IVA, es decir, por valor de SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS ($6.165.012) M/CTE.

- Valor del IVA correspondiente al 19% por valor de) UN MILLON CIENTO SETENTA Y UN MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.171.352) M/CTE.

CONCEPTO	TOTAL
Valor servicio sin IVA	$2.935.720.000
Costo sistema de compensación y liquidación en bolsa (0,21%)	$6.165.012
IVA	$1.171.352
Total costo sistema de compensación liquidación en bolsa	**$7.336.364**

COSTO REGISTRO EN BOLSA (0.30% + IVA)

El costo máximo para pagar por Registro bolsa será de hasta de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($10.480.520) M/CTE**. incluido IVA, discriminados así:

- Valor del Registro en Bolsa correspondiente a 0.30% del valor del sin iva, es decir, por valor de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS ($8.807.160) M/CTE.
- Valor del IVA correspondiente al 19% por valor de UN MILLON SEICIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($1.673.360) M/CTE.

CONCEPTO	TOTAL
Valor servicio sin IVA	$2.935.720.000
Costo Registro en Bolsa 0,30% antes de IVA	$8.807.160
IVA	$1.673.360
Total Costo Registro en Bolsa	**$10.480.520**

CONSOLIDADO PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR	$ 2.935.720.000	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR CON IVA
AIU	10%	$ 293.572.000		$ 293.572.000
IVA	10%	$ 29.357.200		$ 29.357.200
MEDIOS TECNOLOGICOS	19%	$ 30.000.000	$ 5.700.000	$ 35.700.000
COMISION	0,8%	$ 23.485.760	$ 4.462.294	$ 27.948.054
REGISTRO	0,30%	$ 8.807.160	$ 1.673.360	$ 10.480.520
COMPENSACION	0,21%	$ 6.165.012	$ 1.171.352	$ 7.336.364
ESTAMPILLAS	3,60%	$ 105.685.920		$ 105.685.920
				$ 3.445.800.059

Por esta razón el UAESP establece como presupuesto oficial del presente proceso hasta por la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($3.445.800.059) M/CTE** Incluidos los costos adicionales como son el pago al comisionista de bolsa, el sistema de compensación y liquidación y registro en bolsa.

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y su ejecución será a monto agotable.

Nota 1: El valor de puesto de vigilancia en cualquiera de sus modalidades de servicio, no podrá estar por debajo del valor establecido por el Decreto 4950 de 2007 a través de la la Circular externa 20241300000445 de diciembre 30 de 2024 y modificada por Circular externa 20251300000015 de enero 21 de 2025 y modificada por la Resolución 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025) *"por la cual se Fijan las Tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2025"* y la Circular No. 20221300000145 del 2 de mayo de 2022 por la cual se establece el instructivo sobre el "Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su Obligatoriedad y reporte de cumplimiento".

Nota 2: El valor del puesto de vigilancia debe contemplar todo lo estipulado en el artículo 3° "Estructura de Costos y Gastos" del Decreto No. 4950 de 2007, que establece: "La tarifa calculada está dada sobre base de los costos directos que incluyen los factores salariales,

prestacionales, parafiscales y dotaciones; e indirectos que incluyen los gastos de administración y supervisión, impuestos y utilidades".

Nota 3: El comitente vendedor, deberá tener en cuenta que el presupuesto máximo de compra de la entidad contempla un incremento correspondiente al 12% anual para la vigencia 2025 y 2026, es decir que, si el incremento decretado por el Gobierno Nacional es superior al 12%, la Entidad realizará los ajustes correspondientes por la diferencia, previa disponibilidad presupuestal.

Nota 4: El comitente vendedor, deberá tener en cuenta que el servicio del sistema de monitoreo no tendrá incremento por cambio de vigencia.

Nota 5: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021 "Por el cual se adiciona la Sección 12 al Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", reglamentando el Seguro de Vida Colectivo que ampara al Personal Operativo de los Prestadores de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, en desarrollo del Artículo 5 de la Ley 1920 de 2018", y a la Circular No. 20221300000145 del 2 de mayo de 2022 por la cual se establece el instructivo sobre el "Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su Obligatoriedad y reporte de cumplimiento", y en lo referente al costo de la prima del seguro de vida, el comitente vendedor una vez emitida la operación de mercado abierto (OMA) producto de la negociación del servicio, remitirá al comitente vendedor dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación de la operación, la certificación y recibo de pago expedido por la compañía de seguros que expida la póliza de seguro de vida colectivo con el fin de realizar el ajuste a la tarifa mínima para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, incluyendo este concepto, toda vez que su cálculo es posible realizarlo únicamente una vez adjudicada la operación. Cabe precisar, que, de requerirse, se realizará disminución en el plazo de la operación a fin de disponer con los recursos necesarios para amparar el valor de la póliza.

3.8 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
891	[24-11-2025]	$3.445.808.036

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.049.986.436
O230117190520240291	Mejoramiento de la infraestructura y de los servicios de destino final en los cementerios públicos distritales Bogotá D.C.	O232020200885250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	300.000.000
O230117400320240302	Fortalecimiento de la actividad de aprovechamiento en Bogotá D.C.	O232020200885250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.030.000.000
O230117400320240321	Implementación y transformación del Relleno Sanitario Doña Juana hacia un parque Tecnológico en manejo de residuos, Bogotá D.C.	O232020200885250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	116.455.400
O230117400320240321	Implementación y transformación del Relleno Sanitario Doña Juana hacia un parque Tecnológico en manejo de residuos, Bogotá D.C.	O232020200885250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	102.319.040
O230117400320240321	Implementación y transformación del Relleno Sanitario Doña Juana hacia un parque Tecnológico en manejo de residuos, Bogotá D.C.	O232020200885250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	3-200-I001 RB-ADMINISTRADOS DE DESTINACIÓN ESPECIFICA	247.047.160
O230117459920240107	Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP Bogotá D.C.	O232020200885250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	600.000.000
			Total	**3.445.808.036**

La necesidad que se pretende satisfacer está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la UAESP publicado en el SECOP II, y su rubro, corresponde al indicado en el respectivo.

COSTO DE SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN EN BOLSA (0,21% + IVA)

El pago de los costos del sistema de compensación y liquidación se hará a través de la cuenta bancaria establecida por la Bolsa Mercantil de Colombia para tal fin dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del cierre de la negociación. Este pago se realizará al inicio de ejecución de la operación.

COSTO REGISTRO EN BOLSA (0,30% + IVA)

El pago de los costos de registro en bolsa se hará a través de la cuenta bancaria establecida por la Bolsa Mercantil de Colombia para tal fin, dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del cierre de la negociación. Este pago se realizará al inicio de ejecución de la operación.

COSTO ESTAMPA CRONOLÓGICA

El pago de los costos de registro en bolsa se hará a través de la cuenta bancaria establecida por la Bolsa Mercantil de Colombia para tal fin. Este pago se realizará al inicio de ejecución de la operación.

3.9. FORMA DE PAGO

AL COMITENTE VENDEDOR

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el valor del servicio en moneda legal Colombiana, en mensualidades vencidas o fracción de tiempo por el servicio efectivamente recibido, dichos pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación de facturas por parte del comitente vendedor, certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, y la acreditación de encontrarse al día en el cumplimiento de pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales.

Para el pago se deberá presentar:

a. Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
b. Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato (si aplica).
c. Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

NOTA 2: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

NOTA 3: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional, distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato:

- Estampilla ‘Pro-Cultura’ de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20

de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.

• Estampilla 'Pro-personas mayores' - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.

• Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular N° 001 del 24 de enero de 2018.

NOTA 4: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

NOTA 5: Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley.

NOTA 6: El recibo a satisfacción expedido por el supervisor se dará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la documentación siempre y cuando se encuentre acorde a los requerimientos de la entidad.

NOTA 7: La BMC informará o suministrará a la sociedad comisionista compradora un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorro, a través de la cual el Comitente Comprador, efectuará el giro de los recursos para pago correspondiente. Dicha certificación contendrá el número de la cuenta, clase (corriente o de ahorro), el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

NOTA 8: El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía de la documentación podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha y en todos los casos informará al comisionista comprador y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S. A.

NOTA 9: Después de la adjudicación del proveedor, al día hábil siguiente se realizará reunión para el inicio de las labores.

NOTA 10: Se entiende por "SERVICIO EFECTIVAMENTE RECIBIDO" cuando los

servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

AL COMISIONISTA COMPRADOR

El pago de la comisión se realizará directamente a la cuenta bancaria establecida por la sociedad comisionista para tal fin y no se canalizará a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.

La Entidad pagará la comisión, así:

1. Cincuenta por ciento (50%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada;
2. Treinta por ciento (30%), en seis (6) cuotas iguales mensuales por seis (6) meses, bajo la modalidad de mes vencido, según tantos meses se requieran inicialmente para dar cumplimiento a la operación celebrada;
3. Veinte por ciento (20%) dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la realización de la última entrega de la operación celebrada, siempre que se cuente con el visto bueno del interventor o supervisor, si lo hubiere.

La comisión no incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones listados en la siguiente tabla, que se causan con ocasión de la celebración del contrato de comisión y que son distintos a los impuestos, tasas y/o contribuciones propias de la celebración de la operación.

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
19%	*Iva del contrato de Comisión*
0.5%	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 479 del 30 de diciembre de 2005, actualizado por la circular informativa 036 de 2016 se hará la respectiva retención equivalente al 0.5% del valor total del presente contrato, en las correspondientes órdenes de pago, por concepto del tributo "Estampilla Pro-Cultura"
1.1%	Estampilla 50 años Universidad Distrital

Los 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*
2.0%	Retención equivalente al 2% del valor total del presente contrato, en las respectivas órdenes de pago por concepto del tributo "Estampilla Pro-Personas Mayores".

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.

Para efecto de la legalización del contrato, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante la Entidad los siguientes documentos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Rueda de Selección en la que resulte seleccionada:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista miembro seleccionada que suscribirá el contrato de comisión;

- Fotocopia del registro único tributario – RUT – expedido por la DIAN;

- Certificado original del sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI – vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal;

- Certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio, en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;

- Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;

- Autorización expresa para que el representante legal pueda suscribir el contrato de comisión con la Entidad, por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto;

- Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior;

- Certificación de encontrarse inscrito en el RUP en original, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión.

3.10 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UAESP, estará a cargo del SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO o quien designe el ordenador del gasto, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

3.11 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La prestación del servicio a adquirir a través del Mercado de Compras Públicas administrado por la Bolsa Mercantil de Colombia se realizará en las instalaciones del Contratista y La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos cuenta con una infraestructura de servicio ubicada en los siguientes puntos: Sede Administrativa avenida Caracas # 53-80 puerta principal y parqueaderos, Sede Administrativa Calle 17 carrera 10 Local Atención al Ciudadano, Archivo Central, Centro de monitoreo, Bodega La Alquería, Bodega Mártires, Bodega Barrios Unidos 1, Bodega Barrios Unidos 2, Bodegas María Paz, Bodega Santafé, Bodega Usaquén, Bodega Suba, Manzana del Cuidado

Mochuelo bajo, Multipropósito Mochuelo Alto, Predio Avianca, Predios aledaños al Cementerio del Norte, Cementerio del Sur (Matatigres), Cementerio Central, Cementerio Serafín, y/o en aquellos sitios que requiera la UAESP en sedes de las cuales sea responsable.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL COMISIONISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establecieren a su cargo y de las señaladas en la ley, la Sociedad Comisionista de Bolsa, en adelante SCB tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ajustar su conducta y la de las personas naturales vinculadas a ésta a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de Bolsa Mercantil Exchange.
2. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo.
3. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado;(iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil Exchange.
4. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodities, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información.
5. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del Contrato de Comisión y de sus resultados.
6. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiadaVo reservada.
7. Conocer a cabalidad el estudio previo, fichas técnicas de Negociación y ficha técnica de bienes, productos o servicios, y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

8. Presentar previo a la firma del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
10. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la Entidad Estatal y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo.
11. Informar a la Entidad Estatal acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del contrato.
12. Prestar una adecuada asesoría al UAESP, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 415 de2018, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
13. Solicitar instrucciones específicas previamente al UAESP, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por el UAESP, implicarían que él modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.
14. Permanecer constantemente actualizados sobre las tendencias del mercado, realizar análisis periódicos del mercado y realizar seguimiento al comportamiento del mercado durante el plazo de las operaciones.
15. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la Entidad Estatal sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
16. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.
17. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato de comisión, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato de comisión. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por la sociedad comisionista e incluidos en el precio de su oferta de comisión.
18. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato de comisión, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
19. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de comisión, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

20. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

21. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato de comisión, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

22. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

23. Responder ante las autoridades competentes por los actos, u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato de comisión, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

24. Pagar a LA ENTIDAD todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa de la sociedad comisionista, durante la ejecución del contrato de comisión.

25. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ENTIDAD por el incumplimiento del contrato de comisión.

26. Cumplir con las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato de comisión y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato de comisión, siempre que sean compatibles con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente para el tipo de contrato

27. El comisionista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del UAESP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos de Seguridad y Salud en el Trabajo del UAESP.

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo – SGSST.

b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.

c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.

d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.

e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo

f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.

g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.

h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del UAESP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.

k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

Deberá entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.

b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA). Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del UAESP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (APLICA).

c. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA).

d. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.

e. Reportar a su ARL e informar al GSST del UAESP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT).

4.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMISIONISTA:

1. Asesorar al Comitente Comprador en las actividades y gestiones de la negociación o negociaciones, respecto de todas y cada una de las características y efectos económicos, de riesgo, contables y jurídicos que suponen la celebración o registro de operaciones a través de los sistemas de negociación y registro con que cuenta la Bolsa Mercantil, desde el momento mismo en que es seleccionado.

2. Entregar al Comitente Comprador el día siguiente de la publicación en la BMC, los soportes que evidencien la estrategia de mercadeo utilizada para informar a los posibles comitentes vendedores del proceso de selección.

3. Abstenerse de realizar operaciones cruzadas durante la ejecución del contrato de comisión.

4. Acompañar al Comitente Comprador en la revisión, corrección y mejora de las fichas técnicas de negociación, distribución y entrega, y producto o servicio requeridas para la negociación en bolsa, que se requieran durante el plazo de ejecución contrato.

5. Acompañar en la construcción de las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles comitentes vendedores interesados.

6. Apoyar en las respuestas a los entes de control durante la vigencia del contrato.

7. Asesorar, apoyar y hacer un efectivo seguimiento a la constitución de las garantías y las demás condiciones y obligaciones requeridas por el UAESP por parte de la Comisionista Vendedora y su Comitente vendedor, para lo cual deberá informar al UAESP la fecha de constitución de las garantías y cualquier aspecto adicional que se requiera para en cada una de las operaciones.

8. Verificar y realizar el seguimiento a la entrega y trámite de facturas por parte del Comitente Vendedor constando los tiempos establecidos en la Ficha

técnica de negociación y coordinar para el efecto con el supervisor que designe el Comitente Comprador.

9. Realizar el correspondiente seguimiento para alertar en forma oportuna al UAESP sobre posibles incumplimientos en cada una de las operaciones que se desarrollen en virtud del contrato de comisión.
10. Ajustarse a los procesos y procedimientos del Comitente Comprador y de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA BMC.
11. Informar de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, cuando exista presentación deficiente y/o tardía de los documentos e información señalados en las fichas técnicas de negociación para el pago al comitente vendedor.
12. Las demás establecidas en la Ficha Técnica de Negociación y las inherentes al contrato de comisión y las relativas a las Bolsas de Productos.

4.2 OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

4.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. Prestar el servicio objeto de la negociación, de conformidad con los requisitos detallados en la ficha técnica de Negociación y ficha técnica de bienes, productos o servicios.
2. Garantizar la seguridad en los bienes muebles e inmuebles de propiedad o a cargo del comitente comprador.
3. Atender de forma inmediata las observaciones y requerimientos hechos por el supervisor de la negociación o quien haga sus veces.
4. Reemplazar y relevar el personal cuando el comitente comprador lo solicite por faltas o fallas en el servicio.
5. Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles o inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia, previo proceso de investigación adelantado conjuntamente.
6. Brindar los elementos tales como armamento, medios de comunicación, equipos, materiales, papelería, así como el recurso humano capacitado de conformidad con lo estipulado en el artículo 64 del Decreto Ley 356 de 1994 debidamente dotado, disponer de vehículos y todos los demás recursos necesarios para la total y correcta prestación del servicio, cumpliendo con lo previsto en la ficha técnica de

negociación y en la ficha técnica de bienes, productos o servicios, así como las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios.

7. Responder por la conducta y actos de su personal y mantener supervisión directa sobre el mismo.
8. Garantizar que el personal esté debidamente uniformado, carnetizado y capacitado de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
9. Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, registrando los mismos en el libro de minuta de cada puesto, los cuales serán suministrados por el comitente vendedor
10. Prestar el servicio con los equipos y dotación necesarios para el cumplimiento de la labor, acorde con los aspectos solicitados por el comitente comprador en la ficha técnica de negociación y en la ficha técnica de bienes, productos o servicios.
11. Atender las solicitudes del supervisor o quien haga sus veces y de acuerdo con las necesidades del servicio, en cuanto a cambios de horario y puestos de trabajo, dando siempre cumplimiento a la normatividad laboral vigente para este tipo de servicio.
12. Brindar colaboración y recibir la capacitación necesaria por parte del comitente comprador, para el desarrollo de los planes de evacuación que la institución implemente.
13. Garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones, en los casos que se requiera.
14. Vincular al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad social. Es de aclarar que el personal contratado por el comitente vendedor para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada no tendrá ningún vínculo laboral con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
15. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos tales como armamento, papelería, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios objeto de la negociación y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
16. Presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos laborales de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios al comitente comprador, en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, asimismo deberá aportar el acta

de seguimiento mensual, suscrito por el comitente vendedor y el supervisor de la operación, dejando constancia del cumplimiento a satisfacción por parte del comitente vendedor frente al objeto y demás obligaciones adquiridas por éste.

17. Solicitar la renovación de la licencia de funcionamiento dentro de los sesenta (60) días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por el comitente comprador, si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se presentare durante la ejecución de la negociación, Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el comitente vendedor, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión. En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada, por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de bolsa.

18. Velar por que el personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio durante los turnos de trabajo no consuma licores o sustancias psicotrópicas o se encuentre bajo el efecto de las mismas.

19. Garantizar que el 5% del recurso humano que forme parte de la ejecución del servicio seá parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; el prestador del servicio deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación, conforme con lo señalado en el acápite de factores de desempate de la etapa precontractual, los cuales serán verificados por el supervisor dentro de la ejecución del servicio.

20. Garantizar que el armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada sea de propiedad exclusiva del comitente vendedor que preste el servicio, el cual deberá tener vigente las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. El comitente vendedor debe adoptar las medidas de seguridad para el correcto manejo, guarda y uso de las mismas.

21. Cumplir estrictamente con los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.

22. Presentar para la firma del acta de inicio de la ejecución de la operación, los contratos firmados del personal que prestara los servicios, la relación del personal, los comprobantes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y las hojas de vida con los respectivos soportes, de acuerdo con el perfil requerido así:

- **Vigilantes de recorrido:** Título de bachiller, Curso de Supervisor Avanzado debidamente certificado por una entidad que esté aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con experiencia mínima de dos (2) años en vigilancia y/o seguridad.
- **Vigilantes fijos:** Título de bachiller y reservista militar de primera clase debidamente acreditado por la autoridad competente, con experiencia mínima de un (1) año en vigilancia y/o seguridad.

  En el evento en que el personal propuesto sea de sexo femenino, deberá cumplir con el siguiente perfil:

  Título de bachiller y curso de vigilancia y seguridad privada debidamente acreditado por la autoridad competente, con experiencia mínima de un (1) año en vigilancia y/o seguridad.
- **Operadores de medios tecnológicos:** Título de bachiller, curso de Operador de Medios Tecnológicos Avanzado debidamente certificado por una entidad que esté aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con experiencia mínima de dos (2) años como operador de medios tecnológicos de vigilancia.

  El Comitente vendedor deberá acreditar que el personal cumple con cada uno de los perfiles requeridos, presentado los siguientes documentos:

  a. Copia de la Cédula de ciudadanía

  b. Copia del Título de Bachiller y/o copia del acta de grado.

  c. Copia de la Tarjeta Militar (si aplica)

  d. Copia de la certificación que acredite la realización del curso de Vigilancia expedida por una entidad que debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

  e. Consulta de Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

  f. Consulta de Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

  g. Consulta de Certificado de Antecedentes Judiciales

  h. Consulta de Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

  i. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información: i

Nombre del contratante o empleador. ii. Nombre del contratista o empleado. iii. Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador. iv. Objeto y/o descripción del contrato* o del cargo ocupado. v. Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda. vi. Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa). vii. Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año**. (dd/mm/aa) viii. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

j. Examen médico, mediante el cual se certifique que el personal asignado para los puestos de vigilancia posee aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para la prestación efectiva del servicio.

Nota: El personal debe estar debidamente capacitado en la supervisión del servicio, certificado y cubierto en cuanto a los parámetros que determina la ley con respecto a seguridad social. Carecer de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; Copia del certificado judicial vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

23. Firmar el acta de inicio de ejecución de la operación, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás aspectos requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones propias del servicio.

24. Garantizar que de llegar a ser declarado incumplido por el comitente comprador no podrá suspender la prestación del servicio de forma inmediata, caso en el cual, deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa, o la entidad, adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será cancelado por la entidad bajo los términos pactados, siempre y cuando se preste en las mismas condiciones de calidad y oportunidad.

25. Designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el supervisor que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación.

26. Llevar a cabo el control de las minutas e informes generados durante la prestación del servicio y poner a disposición del supervisor de la Entidad tales documentos cuando los mismos sean requeridos.

27. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del UAESP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del servicio.

28. Cerrar las llaves de paso cuando se requiera y de los registros principales cuando se presenten fallas en los sistemas hidrosanitarios.

29. Cumplir con la ficha técnica del servicio: El servicio debe cumplir con los requisitos y calidades exigidas en la ficha técnica de negociación, en la ficha técnica de bienes, productos o servicios y en general en cumplimiento de las disposiciones normativas que resulten procedentes.

Nota: En todo caso, el comitente vendedor previo a la participación a la rueda de negociación debe tener en cuenta todos los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y económicos indicados en la ficha técnica de negociación.

30. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en los términos señalados en las disposiciones legales dispuestas sobre el particular, así como los establecidos por el comitente comprador en las instalaciones donde se prestará el servicio, para lo cual, suministrará al personal los elementos de protección personal que resulten procedentes y necesarios.

31. El comitente vendedor deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del UAESP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos de Seguridad y Salud en el Trabajo del UAESP.

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo – SGSST que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.

b. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.

c. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.

d. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo

e. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.

f. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.

g. Que reporta a su ARL e informa al GSST del UAESP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

h. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

i. El comitente vendedor garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.

j. El comitente vendedor se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del servicio.

Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.

b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del servicio, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el comitente vendedor conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).

c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del UAESP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del servicio con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)

d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)

e. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.

f. Reportar a su ARL e informar al GSST del UAESP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT).

32. Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del servicio. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del servicio y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente al Unidad Administrativa Especial de Servicios Pública -UAESP por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.

33. Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR:

El Comitente Vendedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Remplazar a sus expensas y a entera satisfacción, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, en referencia a los medios tecnológicos provistos por el servicio, dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes a la entrega de estos
2. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, las licencias y autorizaciones para la prestación del servicio de vigilancia privada, las licencias y/o autorizaciones del servicio de comunicaciones y los salvo conductos de las armas.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL) de

conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.

4. Garantizar la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad, los que se adquieran y los que ingresen para el funcionamiento de la misma, así como para las personas que accedan a los mismos.
5. Garantizar que el personal que prestará el servicio esté debidamente carnetizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, de buen trato y atención, tanto con los funcionarios, prestador de servicios y visitantes.
6. Garantizar la coordinación, programación y control del personal de vigilancia que prestará el servicio, así como las visitas a la sede de la entidad, las cuales las realizará el supervisor designado por el contratista.
7. Reubicar el personal de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato, quien haga sus veces ó quien éste autorice.
8. Suministrar los equipos, medios tecnológicos, radios de comunicación y armas en perfecto estado de funcionamiento en las cantidades y con las especificaciones técnicas detalladas en los requisitos generales de la presente ficha técnica y las incorporadas en el documento de condiciones especiales.
9. Instalar y poner en funcionamiento la totalidad de los equipos presentados para la ejecución de la negociación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio entregando copia de los manuales de usuario de los equipos instalados. Los sistemas deberán emplear una red propia sin afectar otros tipos de redes como eléctricas, de datos y de voz existentes en las sedes donde se prestará el servicio. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y elementos contratados estará a cargo del comitente vendedor.
10. Realizar todas las adecuaciones y los trabajos necesarios para la interconexión de las señales de vídeo análogo de las cámaras instaladas en las instalaciones del comitente comprador a los Sistemas digitales de grabación y monitoreo de la Entidad.
11. Recibir, verificar y vigilar todos los bienes existentes en las instalaciones de la entidad y las sedes de la misma, los que se adquieran, y los que ingresen para el funcionamiento de la misma, durante la ejecución del contrato.
12. Realizar, a través del sistema de circuito cerrado de televisión instalado, la grabación simultánea y permanente de cada cámara durante las 24 horas del día, en las sedes estipuladas en el cuadro denominado “Medios Tecnológicos”.
13. Asumir todos los costos de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y medios tecnológicos y de comunicación contratados.
14. Conservar los archivos, consignas, investigaciones, cuadernos de minuta y demás documentos y Medios magnéticos de grabación digital, que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y liquidación de la negociación, archivar las órdenes de

entrada y salida de personas, elementos y vehículos, la cual tendrá una duración para consulta por parte de la entidad por un período de 2 años a partir de la terminación del contrato.

15. Proporcionar los bienes muebles necesarios para la instalación de todos los equipos y medios tecnológicos requeridos, el cableado que sea instalado o empleado para cualquier adecuación o instalación debe, dependiendo del caso ir en canaleta, tubería o coraza debidamente marquillado e identificado. Los costos de estos bienes serán asumidos por el contratista.
16. Registrar en libros de pasta dura el cambio de turno, el control de ingreso y salida de personas, vehículos y demás elementos. Los costos derivados de dichos insumos serán asumidos por el contratista.
17. Permitir al Supervisor del contrato por parte de la Entidad o a quién éste autorice, el acceso a los documentos de vigilancia antes mencionado, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del contratista.
18. Atender oportunamente dentro de las 12 horas siguientes el llamado de solicitud de asistencia que realice el supervisor del contrato o los técnicos operadores de turno del Centro de Seguridad y Control, en cuanto a fallas que presenten los equipos instalados.
19. Reubicar, cuando el comitente comprador lo requiera, los equipos y medios tecnológicos de seguridad contratados, sin costo adicional para la misma.
20. Adelantar las investigaciones pertinentes en caso de pérdida y daño de bienes cuando se instalen los equipos, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha en que el supervisor o quien éste autorice lo ponga en conocimiento del contratista. Los resultados de esta investigación deberán ser entregados en el término antes previsto al supervisor del contrato designado en la Entidad.
21. Será responsabilidad total del contratista adelantar las investigaciones pertinentes, con el fin de esclarecer el siniestro previa comunicación de la Entidad de su ocurrencia, si las causas que dieron lugar a la pérdida no obedecen a fuerza mayor o caso fortuito, el prestador del servicio deberá restituir los bienes en un término no mayor a diez (10) días.
22. Arreglar o reponer los equipos y demás elementos que se dañen o queden fuera de servicio, en un tiempo no mayor de veinticuatro (24) horas a partir del momento en que se presente la novedad.
23. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicten los entes competentes que serán verificados por el supervisor del contrato.
24. Asegurar los equipos y medios tecnológicos y demás elementos de su propiedad que suministre para la prestación de los servicios, conforme a las normas legales que rigen la materia.
25. Suministrar los remplazos para el caso de descansos, hora de almuerzo y los que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos.

26. Dar cumplimiento a las instrucciones y protocolos de seguridad y bioseguridad emitidas por las autoridades estatales para prevenir y/o contener en el ejercicio de la actividad, el contagio de COVID19, e infecciones o enfermedades virales u otras.
27. Implementar los protocolos de bioseguridad, de conformidad con lo previsto en las normas, decretos y circulares emitidas por las entidades del Orden Nacional, Regional y Local, en lo referente a la especificaciones técnicas y requisitos del protocolo de bioseguridad porCOVID-19 y otras infecciones o enfermedades virales.
28. Realizar el pago de los salarios o compensaciones (para el caso de cooperativas), del personal que prestará el servicio en la entidad, a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al mes en que éstos prestaron el servicio. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de la negociación y las establecidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas concordantes y las demás que resulten procedentes para la adecuada ejecución de la negociación. En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, se solicitará la declaratoria de incumplimiento del contrato de prestación de servicios.

4.4. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

a) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
c) Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
d) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
e) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
f) Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de comisión será **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la firma del contrato, de la aprobación de la garantía que debe constituir el CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera con el UAESP, previa expedición del registro presupuestal.

PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL COMITENTE VENDEDOR

El plazo de ejecución de este contrato es de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la fecha de Suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. la cual deberá constituirse dentro del sexto día hábil de la negociación, por parte del comitente vendedor, comisionista vendedor, el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el comisionista comprador previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías única y adicionales señaladas en el presente documento, por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor.

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

6. MODALIDAD DE PUJA UTILIZADA POR LA SOCIEDAD COMISIONISTA SELECCIONADA:

La clase de puja para la adquisición de los servicios será a través de la modalidad “Por Precio”, con el objetivo que sea comprometido la totalidad del presupuesto, partiendo de la base de los servicios mínimos reflejadas en el presente documento. Lo anterior podrá ser modificado con posterioridad, si de la asesoría prestada por la sociedad comisionista seleccionada se encuentra que podría existir un mayor beneficio para la Entidad si utiliza la otra clase de puja.

Las características técnicas del servicio se encuentran detalladas en los Documentos de Condiciones Especiales y que hace parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información, los precios unitarios de cada uno de los servicios incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo de los servicios pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento o la terminación anticipada en caso de disminución, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite a los 3 días hábiles de anticipación a la fecha establecida para el inicio de la prestación del servicio, atendiendo en todo caso lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

6.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El Artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes establecidos en la ficha técnica de negociación de compra de Bienes, Productos y/o Servicios de características técnicas uniformes y de común utilización anexa a estos estudios previos, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de la modalidad de Selección Abreviada a través de Bolsa de Productos.

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1 REQUISITOS HABILITANTES DEL COMISIONISTA COMPRADOR

Las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa que pretendan participar en la rueda de selección, para estar habilitadas deberán presentar y cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista seleccionada que suscribirá el contrato de comisión

2. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

3. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

4. Consulta de Antecedentes Judiciales

5. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

6. Registro Nacional de deudores alimentarios morosos.

7. Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia (La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes).

8. Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio (La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes).

9. Certificación de no encontrarse incurso en inhabilidad o incompatibilidad (La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, no podrán encontrarse incursos en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad, para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista miembro).

10. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal (En la cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012. Deberá aportarse copia de la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días hábiles).

11. Registro Único de Proponentes (Encontrarse inscrito en el RUP, siempre que, de conformidad con la normatividad vigente, por la naturaleza del objeto de la negociación, deba estarlo, y, si es el caso, la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme, para celebrar el objeto del contrato de comisión).

12. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades (La documentación debe estar acompañada del Anexo – “Compromiso Anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades” firmado por la sociedad comisionista de bolsa o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato anexo.)

7.2. REQUISITOS HABILITANTES DEL COMISIONISTA VENDEDOR

Los requisitos habilitantes del presente proceso son los definidos en la Ficha Técnica de Negociación anexa, establecidos con la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los siguientes:

7.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

7.2.1.1 Carta de Presentación:

El comitente vendedor aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico; hacer un ofrecimiento; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación.

Para facilitar este trámite se dispondrá del anexo para tal fin. El comitente vendedor NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la ficha técnica del producto.

7.2.1.2 Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Consorcio o Unión Temporal: Los comitentes vendedores que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los comitentes vendedores indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación.

c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de comitente vendedor (requisitos jurídicos), y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

7.2.1.3 Poder cuando la participación se presente por intermedio de un apoderado:

Cuando el comitente vendedor actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar los documentos de condiciones de participación, para representar al comitente vendedor, suscribir contratos y atender las obligaciones propias de la operación en caso de adjudicación.

7.2.1.4 Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural:

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, o unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.2.1.5. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el comitente vendedor deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el comitente vendedor, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo anexo dispuesto por el UAESP para tal efecto.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

7.2.1.6. Registro Único de Proponentes:

Los comitentes vendedores deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de documentos.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, a la fecha límite de recepción de documentos, la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza.

Nota 1: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligados a tener RUP.

7.2.1.7. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de documentos, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de documentos.

Si el comitente vendedor es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente negociación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha límite de recepción de los documentos. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la negociación que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el comitente

vendedor deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que los documentos son presentados por estos.

El objeto social del comitente vendedor, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

De acuerdo con lo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

a. OBJETO SOCIAL: Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), entre otros, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada o que en general sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará.

b. Calidad Comitente Vendedor: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas consideradas legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas.

c. Actividad Comercial / Objeto Social: Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), entre otros, el prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada o que en general sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.

d. Autorización: Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometerlo, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva la correspondiente facultad. En todo caso este documento, cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Si figuran limitaciones en los estatutos para el representante legal, adjuntará copia de los mismos.

7.2.1.8. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República:

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).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

7.2.1.9. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:

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).

7.2.1.11. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas:

El Comitente Vendedor, persona Natural o representante legal de la persona jurídica no podrá encontrarse en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

7.2.1.12 Consulta de Antecedentes Judiciales:

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

7.2.1.13. Registro Nacional de deudores alimentarios morosos:

El comitente vendedor persona natural o el representante legal tratándose de personas jurídicas, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de que sea una persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para las estructuras plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

7.2.1.14 Registro Nacional de deudores alimentarios morosos:

El comitente vendedor persona natural o el representante legal tratándose de personas jurídicas, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de que sea una persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para las estructuras plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

7.2.1.13. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades:

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).

7.3. CONDICIONES TÉCNICAS

7.3.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:

El COMITENTE VENDEDOR deberá remitir copia de la licencia vigente de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de medio humano con arma y medio humano sin arma, legalmente constituida, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida.

En caso de que la licencia de funcionamiento se encuentre en proceso de renovación deberá adjuntarse la certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde certifique sobre la situación del trámite de renovación de la licencia de funcionamiento.

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento, con los requisitos señalados en el presente numeral.

Adicionalmente, en caso de vencimiento de la licencia en el plazo establecido para la ejecución de la negociación, el comitente vendedor, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal con fecha de emisión no mayor a los cinco (5) días hábiles anteriores a la presentación de los documentos, en el que se comprometa a dar inicio oportuno al trámite de renovación.

Es del caso precisar, que la licencia de funcionamiento deberá estar vigente al inicio de

la operación, y durante la prestación del servicio.

7.3.2. LICENCIA DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:

El comitente vendedor deberá anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe allegar dicha licencia.

7.3.3. LICENCIA DE TELECOMUNICACIONES Y PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO:

El comitente vendedor debe allegar, copia legible de la resolución vigente expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en donde le otorga la licencia para uso del espectro radioeléctrico, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de dos (2) frecuencias radioeléctricas a nivel Nacional.

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento, con los requisitos señalados en el presente numeral.

7.3.4. HABILITACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE TICS:

Con el fin de que la empresa de vigilancia pueda prestar el servicio de monitoreo de alarma vía radio o mediante un sistema inalámbrico GPRS para todas las instalaciones del UAESP; en el entendido de que para la prestación de lo solicitado, se necesita realizar operaciones de telemonitoreo y telealarmas, los cuales corresponden a servicios de telecomunicaciones, razón por la cual, el comitente vendedor deberá contar con la respectiva habilitación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo cual podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- Licencia vigente para la prestación de servicios de Valor Agregado y Telemáticos o,
- Título Habilitante Convergente vigente que ampare la habilitación de dichos servicios o,
- A través de la formalización de la habilitación General de la que trata la ley 1341 de 2009, por medio del registro TIC.

En el caso de uniones temporales o consorcios, la habilitación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá ser presentada por uno solo de los integrantes, el cual deberá tener un porcentaje de participación como mínimo del

20%; quien aporte la Licencia será el encargado de desarrollar la actividad de monitoreo a la totalidad de los sistemas de alarmas asignados.

En el evento de que la empresa de vigilancia este contratando estos servicios de comunicación con una empresa, entonces es la empresa de comunicaciones la que debe contar con la habilitación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

7.3.5. RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS:

El comitente vendedor deberá allegar copia de la Resolución por la cual, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001 y la Resoluciones 510 de 2004, 2852 de 2006, y 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Si el comitente vendedor ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos, allegara además de la copia de la Resolución el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito señalado anteriormente.

7.3.6. PERMISO DE TENENCIA DE ARMAS O PORTE DE ARMAS:

Se deberá adjuntar copia legible del listado de armas único autorizado para efectos de tramites de revalidación, compras y cesiones de armas para personas jurídicas ante la supervigilancia a nombre del comitente vendedor expedido por el departamento de control comercio de armas, municiones y explosivos de las FF.MM. donde se pueda evidenciar la propiedad de todas y cada una de las armas solicitadas para la prestación del servicio.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo, debe demostrar que cuenta con el mínimo de armas para la prestación del servicio, de acuerdo a su porcentaje de participación.

Para la prestación de los puestos de vigilancia con arma, se requiere como mínimo armamento tipo revólver calibre 38.

7.3.7. AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO:

El comitente vendedor presentará copia de la resolución vigente expedida por el

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de la cual autorizan y aprueban para laborar horas extras para los cargos de: Vigilante, Supervisor Motorizado, Supervisor, Técnico Instalador, Operadores De Medios Tecnológicos, Coordinador De Operaciones.

Se aceptarán autorizaciones que estén en trámite de renovación de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, en donde se permite acreditar dicha situación con el radicado de la solicitud de renovación de la autorización anterior, siempre que el comitente vendedor anexe los soportes que demuestren que la solicitó dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente, con el lleno de la totalidad de requisitos exigidos para ese fin, hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

El comitente vendedor deberá manifestar mediante compromiso escrito, mantener vigente esta licencia en caso de que se llegue a vencer durante la ejecución de la negociación.

7.3.8. CERTIFICACIÓN DE MECANISMO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:

El comitente vendedor deberá emitir una certificación en la que se indique que la empresa cuenta y contará con un mecanismo de atención a los usuarios de manera oportuna, de conformidad con la Circular 20 de 2012 de la Supervigilancia y que el personal contará con el perfil requerido por el comitente comprador

7.3.9. CERTIFICACION DE SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA:

El comitente vendedor deberá allegar copia de la certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días hábiles previa presentación de documentos, en la cual conste que no se han aplicado sanciones.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha certificación.

7.3.10. CERTIFICACIÓNES DE VINCULACIÓN A LA REDES DE APOYO Y SEGURIDAD:

El comitente vendedor deberá adjuntar Certificación suscrita por su representante legal, en el que manifieste que, durante la ejecución de la negociación mantendrá, activa la vinculación a:

- Red de Apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha constancia.

7.3.11. COPIA DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El COMITENTE VENDEDOR:

Deberá presentar copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual la cual deberá estar vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio, en la **que ampare los riesgos de uso indebido de las armas de fuego u otros elementos de vigilancia**. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debe tener un valor no inferior a 400 SMMLV e incluir en la misma que la cobertura de gastos médicos no debe tener deducible. En caso, que, al momento de la acreditación de los documentos, se evidencia el vencimiento de la póliza en término anterior al plazo de ejecución de la negociación, el comitente vendedor, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que manifieste que procederá a la renovación oportuna y en los términos acá señalados y que por lo tanto la mantendrá vigente durante toda la negociación

Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual-RCE que ampare el uso indebido de armas de fuego.

7.3.12. CERTIFICACIÓN COMPROMISO COMITENTE VENDEDOR:

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento, donde certifique que cumple con las siguientes condiciones:

- Certificar el cumplimiento de la totalidad de la capacidad técnica requerida.
- Certificar el cumplimiento con el personal mínimo requerido el cual cumple con los requisitos mínimos mencionados para cada uno de los cargos a saber: Supervisores y vigilantes.
- Certificar que presentará los soportes requeridos para cumplir con cada una de las exigencias contempladas en la Ficha Técnica de Negociación y en la ficha técnica de bienes, productos o servicios

7.3.13. INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES:

El proponente debe aportar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en donde conste que no tiene multas ni sanciones. Esta certificación no podrá tener fecha de expedición superior a noventa (90) días anteriores a la fecha del cierre del proceso.

Para consorcios y uniones temporales, cada miembro debe cumplir con este requisito.

7.3.14. DOMICILIO PRINCIPAL O SUCURSAL EN BOGOTÁ D.C.:

El proponente debe acreditar, mediante la licencia de funcionamiento o acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que corresponda, que cuenta con sede principal o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 del Decreto 356 de 1994.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, como mínimo, uno de los integrantes de estos debe cumplir con lo señalado en el presente numeral.

7.3.15. CERTIFICACIÓN VIGENTE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA:

El proponente debe aportar listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando cantidad y tipo o clase de armas, expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a 90 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de uniones temporales o consorcio, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

7.3.16. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL:

El oferente deberá anexar a la propuesta presentada, certificación firmada por el representante legal en la que se compromete a cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades competentes

7.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

7.4.1. EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados contratos que cumplan los siguientes requisitos:

A. Contratos identificados con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro:

Código	Descripción
92101501	Servicios de vigilancia
46171619	Sistemas de seguridad o control de acceso
92121504	Servicios de guardas de seguridad
92121701	Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas

B. Con objeto o alcance similar "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA"; de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel de la presente contratación, y, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, esto es 1.953,95 SMMLV.

C. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados.

D. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y terminados a la fecha de presentación de los documentos.

E. Certificación: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los comitentes vendedores deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto u obligaciones o actividades sea la **prestación del servicio de vigilancia y Seguridad Privada con medio humano, móvil, con o sin armas, con medios de apoyo humano y tecnológico**, lo cual será verificado en dicha certificación.

De la citada certificación o acta de liquidación o documento equivalente se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.

ii. Nombre o razón social del contratista.

iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.

iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.

v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).

vi. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

vii. El certificado de experiencia o acta de liquidación con la que se pretenda acreditar el requisito deberá estar suscrito por la persona competente (empleador, representante legal, o quien haga sus veces).

Nota 1: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

Nota 2: Para la verificación de este requisito, el comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por su representante legal deberá indicar el consecutivo del RUP con los cuales va a acreditar la experiencia certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Cuando el comité vendedor sea plural: Deberá aportar a la experiencia el porcentaje en el que participa, así mismo, se señala que se debe acreditar dicha experiencia en la clasificación solicitada en las mismas condiciones de experiencia requerida para el proponente singular, para este efecto cada integrante deberá acreditar al menos un (1) contrato del 75% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, por lo tanto se indica que no se aceptará que alguno de los integrantes no tenga experiencia para aportar, con referencia al objeto contractual y quien acredite un mayor porcentaje de experiencia deberá contar con una participación dentro de la figura asociativa de por lo menos el 60%.

7.4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP:

Los COMITENTES VENDEDORES interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el formato Anexo – “Carta de Presentación”, señalando si se constituyen como MIPYMES domiciliadas en Colombia.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del comitente vendedor así:

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de uno (1) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados que cumplan los siguientes requisitos:

A. Contratos identificados con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro:

Código	Descripción
92101501	Servicios de vigilancia
46171619	Sistemas de seguridad o control de acceso
92121504	Servicios de guardas de seguridad
92121701	Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas

B. con objeto o alcance similar “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA”; de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel de la presente contratación, y, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, esto es 1.953,95 SMMLV.

C. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados.

D. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y terminados a la fecha de presentación de los documentos.

E. Certificación: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los comitentes vendedores deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto u obligaciones o actividades sea la **prestación del servicio de vigilancia y Seguridad Privada con medio humano, móvil, con o sin armas, con medios de apoyo humano y tecnológico**, lo cual será verificado en dicha certificación.

De la citada certificación o acta de liquidación o documento equivalente se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

I. Nombre o razón social del contratante.

II. Nombre o razón social del contratista.

III. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.

IV. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.

V. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).

VI. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

VII. El certificado de experiencia o acta de liquidación con la que se pretenda acreditar el requisito, deberá estar suscrito por la persona competente (empleador, representante legal, o quien haga sus veces).

Nota 1: Tratándose de comitentes vendedores plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El comitente vendedor que pretenda acreditar experiencia como MIPYME deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

I. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

II. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

III. Las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

7.4.3. EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA:

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

Así, para la validación de la experiencia, la Unidad 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.

7.4.4 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Los criterios para acreditar experiencia para proponentes extranjeros que no tengan sucursal en Colombia serán iguales a los que se solicitan para los proponentes nacionales.

7.4.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE: PERFILES, REQUISITOS Y DEDICACIONES:

Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar mediante certificación firmada por el representante legal y acompañada de los documentos solicitados en el presente numeral, el perfil que se relaciona a continuación:

cargo	cantidad	Título profesional	Acreditación	Experiencia	Dedicación para el proyecto
Coordinador de Medios Tecnológicos	1	Diploma Profesional (Ingeniero de sistemas, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecatrónico y/o profesionales afines y competentes para el desarrollo de la actividad requerida) con Diploma y Tarjeta	Copia de la acreditación vigente como consultor en seguridad privada, el cual debe estar expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con lo dispuesto en el literal a del Artículo 3 del Decreto 2885 de 4 de agosto de 2009, “Por el	-Vinculación con el comitente vendedor de más de tres (3) años, acreditada mediante presentación de contrato laboral y/o planillas de pago de seguridad social. -Experiencia como Coordinador de Medios Tecnológicos de más de (5) cinco Años	Con disponibilidad según solicitud del supervisor del contrato por parte de la Entidad.

cargo	cantidad	Título profesional	Acreditación	Experiencia	Dedicación para el proyecto
		Profesional. Diploma como Especialista en Administración de la Seguridad y/o en áreas afines	cual se modifica el artículo 34 del Decreto 2187 de 2001 en lo relacionado con los requisitos de asesor, consultor y/o investigador en seguridad" o por el titular de la Licencia de Funcionamiento de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 del Decreto 019 de 2012.		

Nota: Para este perfil como **ingeniero de medios tecnológicos**, los documentos que acreditan la formación, educación, experiencia y conocimientos técnicos deben ser entregados con la oferta de conformidad con la exigencia prevista en la columna de documentos para acreditación.

7.5. CAPACIDAD FINANCIERA:

7.5.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente):

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a UNO PUNTO DOS VECES (≥ 1.2 veces).

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.2 veces se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Liquidez, y de acuerdo con, lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado en septiembre de 2018, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Activo corriente de cada uno de los integrantes sobre la suma del Pasivo corriente de cada uno de los integrantes.

7.5.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que SETENTA POR CIENTO (≤ 70%).

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 70% se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado en septiembre de 2018, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Pasivo Total de cada uno de los integrantes sobre la suma del Activo Total de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

7.5.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses):

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que UNO VECES (≥ 1 VECES).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 1 se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, se realizará el cálculo a los demás integrantes de la estructura plural y sí cumplen con la condición establecida, será válido para la administración y por lo tanto serán habilitados, asignándoles el mínimo exigido de UNO (1) veces.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

Nota: En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la

razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

7.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. El UAESP verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

7.6.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio):

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que CERO POR CIENTO (≥ 0 %).

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 0% se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado en septiembre de 2018, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes.

7.6.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (Utilidad Operacional / Activo Total):

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que CERO POR CIENTO (≥ 0%).

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 0% se calificará HABILITADA

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado en septiembre de 2018, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma del Activo Total de cada uno de los integrantes.

Nota: Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO:

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 70 %
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1 veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥0 %
Capital de trabajo		

En caso de que el COMITENTE VENDEDOR no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, quedará como NO HÁBILITADO financieramente.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el comitente vendedor adjudicatario tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas de la negociación que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso

A continuación, se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será: De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo: Liquidez = AC 1 + AC2 / PC1 + PC 2

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y LA FORMA DE MITIGARLA:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al

proceso de contratación.

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado “ANEXO MATRIZ DE RIESGOS”.

9. GARANTÍAS

9.1 GARANTÍAS A CARGO DE SOCIEDAD DEL COMISIONISTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá constituir a favor de la Entidad, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento de la negociación: Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.	20% del valor del Contrato de comisión	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato **Nota:** La Sociedad Comisionista de Bolsa se compromete a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio: Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	20% del valor del Contrato de comisión	Doce (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato. **Nota:** La Sociedad Comisionista de Bolsa se compromete a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en	5% del valor del Contrato de comisión	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato **Nota:** La Sociedad Comisionista de Bolsa se compromete a mantener vigentes las garantías hasta la

Amparo	Valor	Vigencia
el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.		liquidación del contrato.

Adicionalmente, de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los contratos que celebren las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la Entidad.

GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR:

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos y con las siguientes condiciones:

Tomador: Comitente vendedor.

Beneficiario: Unidad Administrativa Especial de Servicios Público – UAESP

Asegurado: Unidad Administrativa Especial de Servicios Público – UAESP. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 900.126.860-4.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato y/o de la negociación: Cubrirá la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de la negociación, así	20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato

como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.		
Calidad del servicio Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato
Calidad de los bienes: Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente de los bienes suministrados	20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el comitente vendedor , derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual: Cubre a la entidad contratante, de los perjuicios derivados por actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, o cuando la misma entidad sufra un daño por un hecho, conducta u omisión del comitente vendedor y deba reclamar como víctima la indemnización correspondiente (beneficiaria**).**	Doscientos (400) SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato

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

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

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

10. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con lo señalado anteriormente y atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la UAESP realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Una vez efectuada la verificación correspondiente, es necesario precisar que la presente contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio suscritos por Colombia y vigentes a la fecha. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 356 de 1994 que establece:

(…) "Artículo 2: **Servicios de vigilancia y seguridad privada.** Para efectos del presente Decreto, entiéndase por servicios de vigilancia y seguridad privada, las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización público privada, desarrollen las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transporte con este mismo fin.

Artículo 3: **Permiso del Estado:** Los servicios de vigilancia y seguridad privada, de que trata el artículo anterior, solamente podrán presentarse mediante la obtención de licencia o credencial expedida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, con base en potestad discrecional, orientada a proteger la seguridad ciudadana. (…)
Artículo 12: **Socios:** Los socios de las empresas de vigilancia y de seguridad privada deberán ser personas naturales de nacionalidad colombiana.

De conformidad con lo anterior, se concluye la no posibilidad de aplicación de los tratados de libre comercio, ya que según lo argumentado por la Corte Constitucional mediante sentencia C-123 de 2011, *"el hecho de circunscribir a personas naturales y de nacionalidad colombiana la calidad de socios de las empresas de seguridad y vigilancia privada no representa una restricción desproporcionada de los derechos de los*

extranjeros… la Sala precisa que lo relevante en este caso no es tanto la calidad de extranjero sino el objeto social de estas empresas, relativo a la prestación de un servicio público que guarda estrecha relación con la garantía del orden público, entendiendo por éste "las condiciones mínimas de seguridad, tranquilidad, salubridad y moralidad que deben existir en el seno de la comunidad para garantizar el normal desarrollo de la vida en sociedad… La medida se refleja entonces como un ejercicio legítimo de la atribución que tiene el Legislador, en este caso extraordinario, de regular la prestación de los servicios públicos (art. 365 CP) y de limitar los derechos de los extranjeros por razones de orden público (art. 100 CP)".

TRATADO	ESTADO	ENTIDAD INCLUIDA	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

11. CONDICIONES DE LA NEGOCIACIÓN

Las condiciones de la negociación a través de la Bolsa Mercantil se encuentran establecidas tanto en la ficha técnica de negociación (anexa), y la carta de aceptación (anexa)

12. LEGALIZACIÓN EL CONTRATO

Para efecto de la legalización del contrato, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante el UAESP, los siguientes documentos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la rueda de selección en la que resulte seleccionado:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista seleccionada que suscribirá el contrato de comisión;

b. Fotocopia del registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN

   -Copia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece debidamente actualizado, conforme a la normativa vigente.

   -Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, emitida por la DIAN.

c. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

d. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

e. Consulta de Antecedentes Judiciales

f. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

g. Registro Nacional de deudores alimentarios morosos

h. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro.

i. Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;

j. Autorización expresa para el representante legal, para suscribir contrato de comisión con la Entidad por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto;

k. Deberá aportarse una fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el numeral 10 y el Certificado

de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días;

l. Certificación de encontrarse inscrito en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito y con el trámite de inscripción y renovación en firme para celebrar el objeto del contrato de comisión.

m. Certificación bancaria (con fecha de expedición no superior a un mes), en donde la sociedad comisionista posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual se efectuarán los pagos del contrato que se llegaré a suscribir. La certificación deberá contener el número de la cuenta, clase (corriente o de ahorro), el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

n. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la Entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de la postura con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

o. La sociedad comisionista deberá presentar diligenciado y firmado el Formato de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

p. Declaración juramentada de bienes y rentas

La sociedad comisionista deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado en la Ley 2013 de 2019, que señala que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

a. El reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

b. La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el comisionista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica.

Para el cumplimiento de este punto debe registrarse en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/

13. LISTADO ANEXOS

a) GAL-FM 36 Análisis del Sector
b) GAL-FM 37 Especificaciones técnicas
c) GAL-FM 38 Estudios de mercado
d) GAL-FM 39 Análisis de Riesgos
e) Matriz de Riesgos
f) CDP
g) Carta de Presentación
h) Ficha Técnica del Producto o servicio
i) Ficha Técnica de Negociación

Firma:



_____

Nombre: **Dolly Arias Casas**
Cargo: **Subdirectora Administrativa**
Dependencia Solicitante: **Subdirección Administrativa y Financiera**

Elaboró y consolidó: Alicia Liliana Hilarión Garzón – Contratista-SAF
.