

**FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS  
DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**
**1. OBJETO**

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto la adquisición de insumos de impresión, con destino a la Fiscalía General de la Nación, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por **precio** para la operación No 1 y puja por **cantidad en nueve (09)** operaciones como se detalla a continuación:

**PUJA POR PRECIO**

OPERACIÓN No 1			
ITEM	DETALLE	FICHA TECNICA	CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR
1	CINTA EPSON DFX 9000	1	2
2	CINTA IMP. EPSON FX 890	2	24
3	TONR FOTOC. LANIER LD045	3	2
4	CARTUCHO HP 51649A	4	3
5	TONER IMP. HP 4600 DN REF. C9720A	5	1
6	CARTUCHO HP C6656A	6	3
7	CARTUCHO HP C6657A	7	3
8	CARTUCHO HP 3920 REF. C9352A	8	4
9	CARTUCHO HP 3920 REF. C9351A	9	4
10	CARTUCHO DESKJET 460C REF. C8766W	10	114
11	CARTUCHO DESKJET 460C REF. C8765W	11	50
12	TONER IMP HP Q5951A CYAN	12	8
13	TONER IMP HP Q5950A	13	8
14	TONER IMP HP Q5952A	14	8
15	TONER IMP. HP 5953A MAGENTA LASER JET 4700N	15	8

16	TONER IMP. HP LASER JET CC364X	16	10
17	TONER IMP. HP C9364 WL	17	68
18	TONER IMP. LEXMARK C540H1KG NEGRO	18	25
19	TONER IMP. LEXMARK C540H1CG CYAN	19	25
20	TONER IMP. LEXMARK C540H1MG MAGENTA	20	25
21	TONNER IMP. LEXMARK T654X11L	21	5
22	TONER IMP. SAMSUNG ML 1640	22	1
23	TONER IMP. LEXMARK C734N YELLOW	23	2
24	TONER IMP. LEXMARK C734N MAGENTA	24	2
25	TONER IMP. LEXMARK C734N CYAN	25	2
26	TONER IMP. LEXMARK C734N NEGRO	26	2
27	TONER IMP. HP 3015 CE255A	27	10
28	TONER IMP. HP LASERJET P1606 CE278A	28	3
29	TONER IMP. HP PRO 8600 CN049AE 950 NEGRO	29	1
30	TONER IMP. HP PRO 8600 CN048AL 951 AMARILLO	30	1
31	TONER IMP. SAMSUNG MULTIFUN D208 SCX 5635/5835	31	2
32	TONER IMP. HP LASER JET CE390X	32	30
33	TONER IMP. HP PRO 8600 CN045AL 950 NEGRO	33	2
34	TONER IMP. XEROX 106R01523 PHASER 6700 CYAN	34	7
35	TONER IMP. XEROX 106R01524 PHASER 6700 MAGENTA	35	7
36	TONER IMP. XEROX 106R01525 PHASER 6700 YELLOW	36	7
37	TONER IMP. XEROX 106R01526 PHASER 6700 BLACK	37	7
38	TONER IMP. EPSON CYAN T082220 R270/RX590	38	2
39	TONER IMP. EPSON LIGHT CYAN T082520 R270	39	2
40	TONER IMP. EPSON LIGHT MAGENTA T082620 R270	40	2

41	TONER IMP. EPSON MAGENTA T082320 R270/RX590	41	2
42	TONER IMP. EPSON NEGRO T082120 R270/RX590	42	2
43	TONER IMP. EPSON YELLOW T082420 R270/RX590	43	2
44	CARTUCHO HP C9371 A CYAN 130ML	44	5
45	CARTUCHO HP C9372 A MAGENTA 130ML	45	5
46	CARTUCHO HP C9373A YELLOW 130ML	46	5
47	CARTUCHO HP C9374A 130ML	47	5
48	CARTUCHO HP C9370A NEGRO 130ML	48	5
49	TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA SAMSUNG MLT D111S	49	36

#### PUJA POR CANTIDAD

OPERACIÓN No 2			
ITEM	DETALLE	FICHA TECNICA	CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR
1	TONER PARA IMPRESORA LASER MARCA OKI REF. MPS5501b Series TonerCartridge. Rendimiento 36,0000 Páginas. No. De parte 45460501	50	471
OPERACIÓN No 3			
ITEM	DETALLE	FICHA TECNICA	CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR
2	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA OKI REF. B431 Series & MB4x1 MFP Tóner. Rendimiento: 10.000 páginas. No. Parte 44574901	51	747
OPERACIÓN No 4			
ITEM	DETALLE	FICHA TECNICA	CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR
3	Drum para impresora marca OKI ref. MPS5501b Series ImageDrum. Rendimiento 72.0000 páginas. No. Parte 45456301	52	573
OPERACIÓN No 5			
ITEM	DETALLE	FICHA TECNICA	CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR

4	Fusor para impresora marca OKI ref. Fuser MPS5501b 120V Maintenance Kit for MPS5501b series. NO. PARTE 45435101	53	200
<b>OPERACIÓN No 6</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>FICHA TECNICA</b>	<b>CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR</b>
5	Drum para impresora marca OKI ref. B431 /491 MFP Series ImageDrum. Rendimiento 45,000 páginas. No. Parte 44574301	54	355
<b>OPERACIÓN No 7</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>FICHA TECNICA</b>	<b>CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR</b>
6	TONER IMP. OKI C710/C711 AMARILLO	55	60
<b>OPERACIÓN No 8</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>FICHA TECNICA</b>	<b>CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR</b>
7	TONER IMP. OKI C710/C711 MAGENTA	56	60
<b>OPERACIÓN No 9</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>FICHA TECNICA</b>	<b>CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR</b>
8	TONER IMP. OKI C710/C711 CYAN	57	60
<b>OPERACIÓN No 10</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>FICHA TECNICA</b>	<b>CANTIDAD MINIMA A ADQUIRIR</b>
9	TONER IMP. OKI C710/C711 NEGRO	58	59

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 elementos incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de los productos al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor.

El margen de variación en cantidad de bienes, antes señalados de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con ocho días (8) de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del comitente vendedor.

## 2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir para la operación por puja por precio será de

**Operación No 1.** DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$244.214.922) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

El valor máximo de los bienes a adquirir para las operaciones por puja por cantidad así:

**Operación No 2:** TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DIECIOCHO PESOS (\$365.237.018) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 3:** CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS (\$493.114.526) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 4:** DOSCIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$270.196.240) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 5:** CIENTO VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$123.272.667) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 6:** DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$296.179.636) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 7:** CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$40.246.376) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 8:** CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$40.246.376) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 9:** CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$40.246.376) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes,

comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**Operación No 10:** DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$19.707.650) M/CTE valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

### 3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los productos objeto de la presente negociación será de 45 días calendario, contados a partir del sexto día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación.

### 4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de los productos se deberá efectuar en: Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Quibdó, Riohacha, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio, Arauca, Yopal, Barrancabermeja y Mocoa; para efectos de control y verificación, no obstante el ingreso de los elementos al inventario se realizará desde el Nivel Central por parte del Departamento de Almacén, Inventarios y Bodegas de Evidencias – Grupo de Gestión de Almacén, una vez se dé el recibido a satisfacción de los mismos.

Cantidades mínimas a entregar por ciudad:

CIUDAD	TÓNER A ENTREGAR EN EL ALMACÉN MPS5501	DRUM A ENTREGAR EN EL ALMACÉN MPS5501	FUSOR A ENTREGAR EN EL ALMACÉN MPS5501	TÓNER A ENTREGAR EN EL ALMACÉN B431	DRUM A ENTREGAR EN EL ALMACÉN B431
ARMENIA	5	6	3	9	4
BARRANQUILLA	24	30	12	43	20
BOGOTÁ	26	33	13	202	92
BUCARAMANGA	15	19	8	32	14
CALI	35	44	18	72	33
CARTAGENA	18	23	9	35	16
CUCUTA	10	13	5	23	10
CUNDINAMARCA	24	30	12	40	18
FLORENCIA	5	3	1	7	3
IBAGUE	11	14	6	21	10
MANIZALES	19	23	9	18	8
MEDELLIN	47	59	24	19	9
MONTERIA	6	2	1	15	7
NIVEL CENTRAL	120	179	42	50	38
NEIVA	9	11	5	22	10

PASTO	8	3	1	19	9
PEREIRA	9	11	4	7	3
POPAYAN	9	11	5	11	5
QUIBDO	10	3	1	8	4
RIOHACHA	4	5	2	8	4
SANTA MARTA	6	3	1	14	6
YOPAL	3	4	2	4	2
SINCELEJO	6	2	1	11	5
TUNJA	14	18	7	15	7
VALLEDUPAR	5	7	3	11	5
VILLAVICENCIO	15	19	7	19	9
BARRANCABERMEJA	5	4	2	6	3
MOCOA	2	2	0	5	2
<b>TOTALES</b>	<b>471</b>	<b>573</b>	<b>200</b>	<b>747</b>	<b>355</b>

Las direcciones específicas en cada ciudad serán informadas una vez legalizada la operación, con la suscripción del acta de inicio.

## 5. FORMA DE PAGO PARA LAS DOS OPERACIONES

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

Un pago por el 100% del valor de la negociación, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor de la negociación. Con la factura deberá allegarse la certificación del comitente vendedor de estar al día en el pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Para efectos del pago previsto en la presenta cláusula el comitente vendedor deberá acreditar al momento de la entrega de los bienes estar al día en el pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales, aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) a que haya lugar de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Certificación bancaria y autorización de pago.

Los pagos a que se obliga la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en virtud de la negociación que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el comitente vendedor radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del comitente vendedor de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se

presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del comitente vendedor y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de las operaciones anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

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

Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generara la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

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

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Dirección MCP, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones previas a la negociación establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los bienes productos o servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y en la ficha técnica de producto anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal, identificación del comitente vendedor y los ítems en los que desea participar.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia. Para efectos de revisión, la carpeta debe estar marcada..

La certificación junto con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de compra, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación.

El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Dirección MCP remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil siguiente al envío de la verificación, a más tardar a las 02:00 p.m entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.



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

## **CONDICIONES JURÍDICAS**

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

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

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

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

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

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

### **4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal**

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

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

### **5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE**

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1607 de 2012 (pago del impuesto CREE).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta

profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

#### **6. Registro Único Tributario**

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

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

**NOTA: Los documentos solicitados en los numerales 7, 8, 9 y 11 deberán ser allegados por los representantes legales o apoderados que acrediten la documentación; aplica para aquellos casos que la documentación sea firmada por más de un representante legal o apoderado con facultades suficientes.**

#### **7. Certificación de antecedentes fiscales**

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

#### **8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**

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

#### **9. Antecedentes Judiciales**

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

#### **10. Registro Único de Proponentes**

Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días 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.

### **CONDICIONES FINANCIERAS**

#### **Capacidad Financiera**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y la Subsección 5, artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 y 4 Decreto 1082 de 2015, la Fiscalía General de la Nación evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a **31 de diciembre de 2015**

Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El **capital de trabajo** atiende a la necesidad de la Fiscalía General de la Nación de tener la garantía de que el comitente vendedor seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

La Fiscalía General de la Nación considera importante contar con oferentes con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como condiciones previas a la negociación un capital de trabajo mayor o igual al 80% del valor del presupuesto oficial asignado para cada operación en que se pretenda participar.

El **índice de liquidez** indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada \$ de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesidad de endeudamiento adicional.

Las empresas colombianas, por su naturaleza no realizan ventas de contado, por lo tanto en acuerdo autónomo de las dos partes de los contratos que se ejecutan en la actualidad, la cartera se recupera en un periodo promedio de cobro de 60 días, plazo establecido por empresas dentro de su política de ventas. De esta forma el activo no se puede convertir en efectivo en un plazo menor a un mes.

Para la Fiscalía General de la Nación es significativo que los oferentes tengan un índice de liquidez mayor o igual 1.20 ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

El **índice de endeudamiento** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 60%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 70%. Dado que el interés de la Fiscalía General de la Nación es que haya pluralidad de oferentes definió un índice de endeudamiento menor o igual al 70%.

El **índice de razón de cobertura de intereses**, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía

puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Un resultado alto en este indicador será producto de un bajo apalancamiento y si llegase a ser menor que uno, ello significará un riesgo inminente de incumplimiento en las obligaciones inherentes a la financiación y la necesidad de obtener nuevos fondos.

Para la Fiscalía General de la Nación es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financiera, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.5.

#### **INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA PROVEEDORES PARA TODAS LAS OPERACIONES :**

a) Tener a 31 de diciembre de 2015, un capital de trabajo mayor o igual al 80% del valor del presupuesto oficial asignado para cada operación en que se pretenda participar, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

**Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente  $\geq$  80% del presupuesto oficial asignado para cada operación en que se pretenda participar.**

b) Tener a 31 de diciembre de 2015, un índice de liquidez mayor o igual a 1.20 el cual se obtiene de la siguiente manera:

**Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente  $\geq$  1.20**

c) Tener a 31 de diciembre de 2015, un índice de endeudamiento menor o igual al 70%, el cual se obtiene de la siguiente manera:

**Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100  $\leq$  70 %.**

d) Tener a 31 de diciembre de 2015, una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.5 el cual se obtiene de la siguiente manera:

**Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses  $\geq$  1.5**

#### **Capacidad Organizacional**

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

Teniendo en cuenta que la Fiscalía General de la Nación debe asegurar que los proponentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, fijo los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional.

**Rentabilidad del patrimonio** indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto determinó que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a 0.

**Rentabilidad del activo** indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto determinó que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a 0.

## **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA LAS OPERACIONES**

a) Tener a 31 de diciembre de 2015, una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0, el cual se obtiene de la siguiente manera:

**Índice de Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio  $\geq 0$ .**

b) Tener a 31 de diciembre de 2015, una rentabilidad del activo mayor o igual al 0, el cual se obtiene de la siguiente manera:

**Índice de Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo  $\geq 0$ .**

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Fiscalía General de la Nación y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

**NOTA 1:** En caso de participación en unión temporal, los anteriores índices se calcularán sumando los indicadores financieros de sus integrantes, ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

En el caso de los consorcios, la ponderación se hará en forma proporcional al número de sus integrantes.

**La Fiscalía General de la Nación, informa que en el caso que un Mandante vendedor se presente a varias operaciones, deberá acreditar la sumatoria de los porcentajes exigidos en el índice de capital de trabajo de cada operación.**

## **DOCUMENTOS FINANCIEROS QUE DEBEN APORTAR LOS MANDANTES VENDEDORES**

- El Mandante Vendedor deberá anexar la operación una certificación bancaria en la que se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta bancaria de la cual sea titular, para efecto de los pagos del contrato por parte de la Fiscalía General de la Nación, y aportar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT) de la empresa.
- En caso de que el Mandante Vendedor sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar una cuenta bancaria a nombre del consorcio o unión temporal. Así mismo, deberá allegar fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) y del Registro Único Tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT).

## Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Mandantes Vendedores extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

## CONDICIONES TÉCNICAS

### 1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

#### 1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

##### Puja por precio:

##### Operación No 1

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (3) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas una experiencia igual o mayor a 410,89 SMLMV.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

##### Puja por cantidad:

##### Operación No 2

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (3) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 614,50.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

##### Operación No 3

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo cuatro (4) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 829,66.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

#### **Operación No 4**

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (3) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 454,60.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

#### **Operación No 5**

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo dos (2) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 207,40.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

#### **Operación No 6**

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (3) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 498,31.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

#### **Operación No 7, 8 y 9**

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo dos (2) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 67,71.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

#### **Operación No 10**

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo dos (2) contratos identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas del presente documento, una experiencia igual o mayor a 33,15.

CODIGO	DESCRIPCION
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

Para la verificación de esta condición, el comitente vendedor deberá indicar en el anexo “experiencia requerida”, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

Tabla 1 - Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	No Operación	Cuantía - SMMLV
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	1	Mínimo 410,89
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	2	Mínimo 614,50
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	3	Mínimo 829,66
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	4	Mínimo 454,60
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	5	Mínimo 207,40
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	6	Mínimo 498,31
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	7	Mínimo 67,71
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	8	Mínimo 67,71
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	9	Mínimo 67,71
Suministros para impresora, fax y fotocopidora – 441031	10	Mínimo 33,15

#### EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor.
- Objeto.
- Número.
- Valor.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Celebración.

NOTA: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está



actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

El comitente vendedor deberá allegar cada una de las certificaciones solicitadas a continuación, las cuales serán dirigidas al comitente comprador en la forma y término solicitado.

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

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

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

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

## **8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR PARA LAS OPERACIONES**

1. Efectuar la entrega de los bienes objeto del presente proceso de selección, nuevo, originales, no remanufacturados, con las características exigidas en cada una de las fichas técnicas, en las cantidades requeridas debidamente empacados e identificados y según los precios ofrecidos en la propuesta.
2. Responder por la calidad específica de los materiales objeto de adquisición, obligándose a suministrar nuevamente los elementos cuya devolución haga el supervisor, por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los CINCO (5) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor.
3. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad en el Anexo Fichas Técnica y en los demás documentos que surjan con ocasión del presente proceso de selección y la etapa contractual.
4. Mantener los precios resultantes de la negociación en el presente proceso de selección
5. Asumir los gastos de transporte de los productos objeto del presente proceso de contratación.
6. Entregar los elementos en excelente calidad y con las fechas de vencimiento iguales o superiores a un (1) año, cuando los mismos tenga fecha de expiración.

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

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

El comitente vendedor deberá constituir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR NIT- 800.152.783-2, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la operación , las siguientes garantías:

### **Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento**

<b>AMPARO</b>	<b>SUFICIENCIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento	20% del valor total de la operación incluido IVA	Por el término de ejecución de la operación y seis meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	30% del valor total de la operación incluido IVA	Por el término de ejecución de la operación y un (1) año más
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total de la operación incluido IVA	Por el término de ejecución de la operación y tres (3) años más

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

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

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

El comitente comprador realizará la supervisión de este proceso a través de la Coordinación del Grupo de Gestión de Almacén del Nivel Central con apoyo técnico de la subdirección Nacional de tecnologías de información y de las comunicaciones quienes cumplirán con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.