



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

La presente negociación tiene como objeto la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTOS TÉCNICOS LOCATIVOS MENORES, DESINFECCIÓN, FUMIGACIÓN CONTRA RODEROS, PLAGAS, (TODO TIPO DE INSECTOS, ÁCAROS, ETC.) Y MALEZA, PUNTOS ECOLÓGICOS, SOPORTE DE EQUIPOS, SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE INSUMOS, con destino a las diferentes SUBDIRECCIONES, SEDES, UNIDADES Y ÁREAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SECCIONAL MAGDALENA MEDIO, 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**, en una (**1**) sola operación, por la totalidad del servicio, operación como se detalla a continuación:

A. PERSONAL EXCLUSIVO PARA LA FGN – SECCIONAL MAGDALENA MEDIO

La Fiscalía General de la Nación – Seccional Magdalena Medio, cuenta con 14 Sedes, donde se requiere de: diecisiete (17) operarias de Aseo y Cafetería, un (1) operario de mantenimiento (todero) y un (1) Supervisor; para ser distribuidos así:

DEPENDENCIAS	DIRECCION	JORNADA		TOTAL PERSONAL
		tiempo completo (48 horas semanales)	Medio tiempo(24 semanales)	
EDIFICIO CTI-BARRANCABERMEJA	Calle 52 No. 8-44	2 (Aseo y cafetería)		2
SEDE PALACIO DE JUSTICIA BARRANCABERMEJA	Calle 49 y 50 con carrera 8 y 9 palacio de justicia	2		2
SEDE CENTRO EMPRESARIAL BARRANCABERMEJA	Diagonal 56 No. 18 ^a -80 piso 10	1 (Aseo y cafetería)		1
La ciudad de Barrancabermeja, como sede principal de la seccional, dispondrá de 1 todero que prestará sus servicios a las 3 sedes ubicadas en la ciudad.		1 (Todero)		1

	SEDE PUERTO BERRIO	Calle 54 No. 6-24 3er y 4to piso	1	1	2	
	SEDE PUERTO BOYACA	Sede ubicada :Calle 11 No. 3A-16 edif. Palacio de justicia Sede: Justicia Transicional	1		1	
	SEDE SIMITI	Carrera 7 No. 9a-57		1	1	
	SEDE SAN PABLO	Cra 8 Calles 18 Y 19		1	1	
	SEDE AGUACHICA	Carrera 16 No-6-74	2		2	
	SEDE SAN ALBERTO	Calle 6 local 19 y 20		1	1	
	SEDE FISCALIA CIMITARRA	Carrera. 4 No.6-33 - Casa fiscal 1 y 2	1		1	
	SEDE FISCALIA SABANA DE TORRES	Cra 11 No. 15-03 esquina, manzana 043, barrio Carvajal	1		1	
	SEDE PUERTO NARE	Carrera 2 ^a No. 46-06 (segundo piso) barrio el Centro		1	1	
	SEDE PUERTO TRIUNFO	Calle 10 No. 10-47 Primer Piso Palacio Municipal		1	1	
	TOTAL		12	6	18	

B. INSUMOS

No necesariamente la cantidad y descripción de lo enunciado en los listados es lo finalmente a adquirir, pues el comitente comprador podrá requerir cualquier otro insumo para la prestación de los servicios el cual deberá corresponder al tipo de bienes, incluidos por el comitente comprador en el presente proceso.

En caso de requerirse la variación de las cantidades de los productos solicitados, esto podrá realizarse a través del supervisor de la negociación siempre y cuando se mantenga el equilibrio económico en el valor total de los insumos solicitados y suministrados mensualmente.

El supervisor designado por parte del comitente comprador levantara un inventario de los productos y elementos existentes en cada una de la Sedes, con el fin de entregar lo que realmente se requiere.

La siguiente tabla precisa los consumos promedios para el mes de diciembre de 2016, los 12 meses de 2017 y los 7 meses de 2018, sin embargo la Entidad aclara que los pedidos serán suministrados mensualmente

en cada una de la sedes, de acuerdo a la necesidad e inventario realizado por los supervisores y conforme a los requerimientos de los mismos.

Insumos de Aseo

		2.016	2017	2018
Articulo	Medida	Cantidad 1 mes	Cantidad 12 meses	Cantidad 7 meses
Bayetilla Blanca Fileteada Unidad 90 x 70	Unidad	14	168	98
Paquete de bolsa de basura gigante negra 156 x 90 cm x 6 unidades (biodegradable)	Unidad	18	72	18
Bolsa de basura blanca 47x70cm (unidad)	Unidad	950	11400	6650
Bolsa de basura azul 65 x 6 unidades	Unidad	14	168	98
Bolsa de basura gris 65 x 6 unidades	Unidad	14	168	98
Bolsa de basura verde 65 x 100 unidades	Unidad	14	168	98
Chupas sanitarias caucho mango madera	Unidad	16	32	16
Churrasco sanitario mango madera (reciclaje)	Unidad	17	68	34
Escobas de Nylon suave (reciclaje) con mango	Unidad	18	216	126
Guantes negros calibre 35 talla 9	Unidad	18	216	126
Varsol ecológico biodegradable multiusos 250 ml	Unidad	21	252	147
Hipoclorito de sodio 5% x 3.800 cc	Unidad	16	192	112
Jabón crema lavamanos 500 gramos (biodegradable)	Unidad	16	192	112
Jabón detergente abrasivo en polvo x 500 gramos (biodegradable)	Unidad	16	192	112
Jabón en barra azul 300 gramos	Unidad	16	192	112
Jabón líquido para manos galón x 3.800 cc	Unidad	16	128	64
Frasco Dispensador para jabón líquido unidad plástica x 250 ml	Unidad	16	N.A.	N.A.
Atomizador con pistola	Unidad	14	28	16
Desengrasante x 3.785 cc	Unidad	3	6	3
Paño abrasivo x 2 unid	Unidad	42	504	294
Recogedores de basura	Unidad	18	36	18
Mechas grandes de algodón para trapero	Unidad	17	204	119
Mango metálico	Unidad	17	18	18

Ambientador líquido aroma lavanda x 3800 cc	Unidad	14	168	98
Baldes plásticos de 10 lts económico (reciclaje)	Unidad	14	28	14
Papel higiénico blanco industrial jumbo para dispensador de 250 mts	Unidad	50	300	200
Dispensador de papel higiénico jumbo	Unidad	50	N.A.	N.A.
Limpiavidrios galón x 3.800 cc	Unidad	17	68	34
Limpión de toalla 50 x 50	Unidad	17	204	119
Cepillo para limpiavidrios	Unidad	6	6	N.A.
Líquido para limpiar equipos de oficina presentación mínima 500 cc	Unidad	17	17	17
Rastrillo metálico con mínimo 18 dientes mango metálico	Unidad	2	N.A.	N.A.
espátula metálica con mango plástico	Unidad	17	N.A.	N.A.
Tapabocas desechables	Unidad	600	7200	4200
Filtros para greca de tela o papel	Unidad	25	300	175

N.A: cuando no se vuelve a suministrar, se utiliza los elementos suministrados en el 2016

Insumos de Cafetería

	Medida	2016	2017	2018
Artículo	Unidad	Cantidad 1 mes	Cantidad 12 meses	Cantidad 7 meses
Café por libra de 500 gramos	Lbs	90	1.080	630
Azúcar paquete x 200 sobres por 5 gramos	Unidad	58	696	406
Aromática sabores surtidos 200 unidades	Unidad	90	1080	630
Mezclador paquete x 1.000 unidades	Unidad	18	216	126
Vasos desechables cartón (4 oz) paquete por 50 unidades	Unidad	160	1920	1120
Vasos desechables plásticos blanco (7.0 oz) paquete x 50 unidades	Unidad	83	996	581
Botellón de agua plástico de 20 litros	Unidad	80	960	560

C.EQUIPOS Y MAQUINAS

El servicio integral de aseo se prestará durante el periodo de ejecución como mínimo con la maquinaria y equipos que se describe a continuación:

Articulo	Medida	Cantidad por los 20 meses
Greca para 120 tintos	Unidad	4
Greca para 60 tintos	Unidad	2
Greca para 40 tintos	Unidad	10
Bandejas plásticas. Dimensiones mínimas de 50 cm de largo x 36 cm de ancho	Unidad	17
ASPIRADORA INDUSTRIAL	Unidad	2
HIDROLAVADORA INDUSTRIAL, DEBE INCLUIR INSUMOS	Unidad	2
GUADAÑADORA INDUSTRIAL, DEBE INCLUIR INSUMOS	Unidad	1
CARROS DE REPARTIR TINTO	Unidad	1
TERMOS PARA REPARTIR BEBIDAS CALIENTES	Unidad	28
MANGUERAS LONGITUD MNIMA DE 100 METROS ELABORADA EN PVC, CON TERMINALES ROSCADAS EN AMBOS EXTREMOS	Unidad	3
CARROS EXPRIMIDORES LIMPIEZA	Unidad	10
Kit CON INSUMOS COMO TALADRO, LIJA, CHASOS, TORNILLOS, SEGUETA, PUNTILLAS, SILICONA, CABLE, PITA, BROCAS PARA MURO, LAMINA Y MADERA, Y DEMÁS ELEMENTOS QUE SE REQUIERAN DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Unidad	1

D. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Adicionalmente a lo descrito anteriormente, y dentro del presupuesto asignado, el comitente vendedor deberá realizar los siguientes servicios considerados como complementarios, suministrando el recurso humano y todos los insumos, productos, herramientas, maquinaria, equipos y materiales necesarios para la realización óptima de cada uno, así:

Las actividades complementarias son las siguientes:

- Lavado o limpieza de vidrios.
- Lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.
- Manejo y reciclaje de basuras.
- Fumigación y control de roedores en cafeterías y áreas comunes (bodegas de almacenaje de insumos de cafetería y aseo, baños, lavaderos, patios y en general zonas húmedas)
- Jornadas o brigadas de aseo.
- Instalación de puntos ecológicos
- instalación de puntos de recaudo de pilas
- Labores de jardinería y mantenimientos menores

Limpieza o lavado de vidrios

Se realizará un (1) lavado trimestral de vidrios en general de fachadas, puertas, ventanas, marquesina interior y exteriormente, en todas las sedes de la Seccional Magdalena Medio, esta labor debe ser coordinada con los supervisores.

Se debe atender con personal debidamente capacitado y dotado de todas las condiciones y elementos de protección y seguridad que la actividad exija.

Los químicos, equipos y herramientas a utilizar deben ser suministrados por el comitente vendedor y deben cumplir con las normas establecidas por los Ministerio de Salud y Protección Social y Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, cumpliendo con todas las normas de higiene y seguridad vigentes en el momento de la realización de las labores.

El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza y debe ser diferente al personal requerido para la prestación del servicio de aseo y cafetería.

Lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable:

Se deberá realizar el lavado de tanques 1 vez en el año 2017 y 1 vez en el año 2018.

ÍTEM	MUNICIPIO	SEDE	DIRECCION	TANQUE DE AGUA
1	Barrancabermeja	Policía Judicial CTI	Calle 52 No. 8-44	4 tanques c/u de 1.000 lts
2	Barrancabermeja	Unidades de Fiscalías locales y seccionales	Calle 49 y 50 con carrera 8 y 9 palacio de justicia	N/A
3	Barrancabermeja	Direccion, subdirecciones y despachos fiscales especializados	Diagonal 56 No. 18 ^a -80 piso 10	N/A
4	Puerto Berrio	Unidades de Fiscalía y CTI	Calle 54 No. 6-24 Barrio Centro	N/A
5	Puerto Boyacá	Unidades Fiscalias y Justicia Transicional	Sede ubicada: Calle 11 No. 3A-16 edif. Palacio de justicia Sede: Carrera 2 No. 10-53	1 de 400 lts
6	Simiti	Unidades Fiscalias	Carrera 7 No. 9a-57	2 (1 de 500 lts y 1 de 1.000 lts)

	7	San Pablo	Unidades Fiscales	Cra 8 Calles 18 Y 19	1 de 500 lts	
	8	Aguachica	Unidades Fiscales y CTI	Carrera 16 No-6-74	4 (3 de 2.000 lts y 1 subterráneo de 50.000 lts)	
	9	San Alberto	Unidades Fiscales	Calle 6 local 19 y 20	N/A	
	10	Cimitarra	Unidades Fiscales y CTI	Carrera. 4 No.6-33 - Casa fiscal 1 y 2	3 (2 de 500 lts y 1 de 1.000 lts)	
	11	Sabana de Torres	Unidades Fiscales y CTI	Calle 17 No. 9-46 Barrio Carvajal	1 tanque de 5.000 lts	
	12	Puerto Nare	Unidades Fiscales	Carrera 2 ^a No. 46-06 (segundo piso) barrio el Centro	N/A	
	13	Puerto Triunfo	Unidades de Fiscales	Calle 10 No. 10-47 Primer Piso Palacio Municipal	N/A	

Debe realizarse semestralmente un lavado y desinfección para cada uno de los tanques de reserva de las Sedes, esta labor debe ser coordinada con los supervisores.

Se debe atender con personal debidamente capacitado y dotado de todas las condiciones y elementos de protección y seguridad que la actividad exija.

El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza y debe ser diferente al personal requerido para la prestación del servicio de aseo y cafetería

El comitente vendedor deberá presentar para la suscripción del acta de inicio la licencia correspondiente que lo autoriza a ejecutar estas labores de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable o en su defecto la licencia de la empresa que subcontrate para prestar ese servicio, expedida por la autoridad competente.

Los químicos, equipos y herramientas a utilizar deben ser suministrados por el comitente vendedor y deben cumplir con las normas establecidas por los Ministerio de Salud y Protección Social y Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y se debe dejar constancia de la realización de cada uno de los lavados, cumpliendo con todas las normas de higiene y seguridad vigentes en el momento de realización de las labores.

Manejo y reciclaje de basuras:

El reciclaje se realizará en cada una de las Sedes de la Seccional Magdalena Medio, labor que debe realizarse de forma permanente durante el término de ejecución de la operación, bajo todas las condiciones de higiene y seguridad.

Es de anotar que la mencionada labor se debe realizar aplicando todas las normas técnicas existentes para tal fin y el material reciclado y clasificado debe ser colocado a disposición de la Fiscalía y almacenado en el sitio determinado por esta, dentro de los empaques que las normas lo exijan dependiendo del tipo de material reciclado (papel, cartón, vidrio, plástico, etc.).

Las basuras sobrantes deben ser depositadas dentro de los contenedores requeridos para tal fin.

SERVICIOS SANITARIOS

Fumigación y control de roedores en cafeterías y áreas comunes (bodegas de almacenaje de insumos de cafetería y aseo, baños, lavaderos, patios y en general zonas húmedas)

Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, deben ser de alta calidad y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones de la entidad. Así mismo deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas y desinfectantes.

Realizar las desratizaciones y desinsectaciones en las áreas indicadas (cafeterías y áreas comunes), que reporten o detecten este tipo de vectores, aplicando y suministrando productos aprobados por el ICA; así los productos insecticidas deben ser piretroides de uso en salud pública y en el caso de los roedores, rodenticidas líquidos y sólidos.

El Comitente Vendedor deberá adjuntar para la firma del acta de inicio la licencia correspondiente que lo autoriza a ejecutar estas labores de fumigación o en su defecto la licencia de la empresa que subcontrate para prestar ese servicio, expedida por la autoridad correspondiente. Adicionalmente deberá presentar copia de la licencia, certificación del servicio expedida por el comitente vendedor y ficha técnica del producto expedida por el Hospital de la Localidad. Estos documentos se requieren debido a que la Secretaría de Salud en sus visitas lo solicita.

El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza y debe ser diferente al personal requerido para la prestación del servicio de aseo y cafetería, Limpieza de sedes, oficinas, laboratorios, etc.

Limpieza de sedes, oficinas, laboratorios, etc.

La limpieza es entendida como la remoción de toda materia extraña (suciedad y materia orgánica) de los objetos o las superficies del área de depósito y/o trabajo.

Para tal procedimiento se deben considerar lo siguiente:

-El personal debe utilizar los elementos necesarios de protección como guantes desechables y resistente, prendas de protección o delantales, gorro, mascarilla para protección de material particulado (esporas de microorganismos, polvo, polen, entre otros).

- Tener en cuenta que las actividades de limpieza siempre preceden las acciones de desinfección.
- Para las paredes, mobiliario y demás elementos, se deberá utilizar aspiradora.
- Limpiar las mesas de trabajo con agua y detergente y finalmente con varsol ecológico.
- Los elementos que se utilizan en la rutina de limpieza deben ser exclusivos de estas áreas o depósitos, pues se pueden propagar agentes infecciosos de las demás dependencias o viceversa.
- Los desechos generados por estas áreas, deben ser descartados en bolsas plásticas; lavar las canecas de basura, con detergente y evitar vaciar desechos de un recipiente a otro.
- Esta labor debe ser programada con una frecuencia diaria.

Jornadas o brigadas de aseo

Se realizará brigadas de aseo a las sedes de la Seccional Magdalena Medio de la Fiscalía General de la Nación, esta labor debe ser coordinada con el supervisor designado por el comitente comprador.

Dentro de esta labor es importe resaltar el decapado de pisos para la eliminación de manchas o ceras viejas, teniendo en cuenta que habrá zonas a las cuales no se puede llegar mediante la máquina correspondiente y se deberá hacer a través de pickup (moppa pequeña con un estropajo).

Se debe atender con personal debidamente capacitado y dotado de todas las condiciones y elementos de protección y seguridad que la actividad exija.

Los químicos, equipos y herramientas a utilizar deben ser suministrados por el comitente vendedor y deben cumplir con las normas establecidas por los Ministerio de Salud y Protección Social y Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, cumpliendo con todas las normas de higiene y seguridad vigentes en el momento de la realización de las labores.

El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza.

Labores de jardinería y mantenimientos menores:

Estas actividades corresponden al personal denominado “Todero”.

Las labores de jardinería, corresponde a todas las actividades inherentes al mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines.

Los mantenimientos menores corresponderán a las actividades de arreglos básicos, los cuales serán indicados por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

PUNTOS ECOLÓGICOS

Se deberá instalar un Punto Ecológico en cada sede, con 3 puestos (código de colores), con tablero y base en las siguientes sedes:

ÍTEM	MUNICIPIO	SEDE	DIRECCION	CAPACIDAD
1	Barrancabermeja	Policía Judicial CTI	Calle 52 No. 8-44	55 Litros
2	Barrancabermeja	Unidades de Fiscalías locales y seccionales	Calle 49 y 50 con carrera 8 y 9 palacio de justicia	55 Litros
3	Barrancabermeja	Direccion, subdirecciones y despachos fiscales especializados	Diagonal 56 No. 18 ^a -80 piso 10	55 Litros
4	Puerto Berrio	Unidades de Fiscalía y CTI	Calle 54 No. 6-24 Barrio Centro	55 Litros
5	Puerto Boyacá	Unidades Fiscalias y Justicia Transicional	Sede ubicada: Calle 11 No. 3A-16 edif. Palacio de justicia Sede: Carrera 2 No. 10-53	35 Litros
6	Simiti	Unidades Fiscalias	Carrera 7 No. 9a-57	35 Litros
7	San Pablo	Unidades Fiscalias	Cra 8 Calles 18 Y 19	35 Litros
8	Aguachica	Unidades Fiscalias y CTI	Carrera 16 No-6-74	55 Litros
9	San Alberto	Unidades Fiscalias	Calle 6 local 19 y 20	35 Litros
10	Cimitarra	Unidades Fiscalias y CTI	Carrera. 4 No.6-33 - Casa fiscal 1 y 2	35 Litros
11	Sabana de Torres	Unidades Fiscalias y CTI	Calle 17 No. 9-46 Barrio Carvajal	35 Litros
12	Puerto Nare	Unidades Fiscalias	Carrera 2 ^a No. 46-06 (segundo piso) barrio el Centro	35 Litros
13	Puerto Triunfo	Unidades de Fiscalias	Calle 10 No. 10-47 Primer Piso Palacio Municipal	35 Litros

PUNTOS RECOLECCION DE PILAS

Se deberán instalar Puntos de recolección de pilas (*Presentación en cartón resistente con mensaje alusivo al tema ambiental*) en las 14 sedes:



Las características técnicas de los bienes y servicios, se encuentran detalladas en las fichas técnicas del producto anexa hace parte integral a este documento, así como 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 elementos incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de **bienes y el suministro de servicios** al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes y servicio 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 señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con **QUINCE (15) DÍAS calendario** de anticipación a la fecha establecida de entrega de los **bienes, productos y servicios**.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio será de QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL QUINCE PESOS MCTE (\$593.514.015), valor que NO incluye IVA, comisiones, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

3. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo de Ejecución: El término de ejecución de la presente negociación será desde el cumplimiento de los requisitos de legalización previa suscripción del acta de inicio, sin embargo, el servicio de aseo y cafetería se prestará a partir del 1 de diciembre de 2016 al 31 de julio de 2018.

Se suscribirá el acta de inicio entre el comitente vendedor, y comitente comprador en la que adicionalmente participaran las sociedades comisionistas, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías única y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor, así como la debida constitución requerida el día de la negociación por el sistema de compensación y liquidación De la Bolsa.

4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entrega de los **productos, insumos y maquinaria y la prestación del servicio** se deberá efectuar en cada una de las Sedes, Unidades, Subdirecciones y Direcciones que conforman la Seccional Magdalena Medio de la Fiscalía General de la Nación, la remisión de los elementos entregados deberán ser firmadas por el Coordinador de la Unidad, Dependencia o su delegado, como soporte de las facturas.

DEPENDENCIAS	DIRECCION
EDIFICIO CTI-BARRANCABERMEJA	Calle 52 No. 8-44
SEDE PALACIO DE JUSTICIA BARRANCABERMEJA	Calle 49 y 50 con carrera 8 y 9 palacio de justicia
SEDE CENTRO EMPRESARIAL BARRANCABERMEJA	Diagonal 56 No. 18 ^a -80 piso 10
SEDE PUERTO BERRIO	Calle 54 No. 6-24 3er y 4to piso
SEDE PUERTO BOYACA	Sede ubicada :Calle 11 No. 3A-16 edif. Palacio de justicia Sede: Justicia Transicional- Carrera 2 No. 10-53
SEDE SIMITI	Carrera 7 No. 9a-57
SEDE SAN PABLO	Cra 8 Calles 18 Y 19
SEDE AGUACHICA	Carrera 16 No-6-74
SEDE SAN ALBERTO	Calle 6 local 19 y 20
SEDE FISCALIA CIMITARRA	Carrera. 4 No.6-33 -Casa fiscal 1 y 2
SEDE FISCALIA SABANA DE TORRES	Cra 11 No. 15-03 esquina, manzana 043, barrio Carvajal
SEDE PUERTO NARE	Carrera 2 ^a No. 46-06 (segundo piso) barrio el Centro
SEDE PUERTO TRIUNFO	Calle 10 No. 10-47 Primer Piso Palacio Municipal

5. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación, Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Magdalena Medio establece la siguiente forma de pago del valor de la operación:

El pago de las facturas por concepto del servicio objeto de la negociación, se realizará mes vencido, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el COMITENTE VENDEDOR radique la respectiva factura comercial, acompañada de los siguientes requisitos:

-Certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal según sea el caso del pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales y/o aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.

- Formado de Certificación expedida por cada uno de los Coordinadores de la Unidades donde se preste el servicio, objeto de la presente negociación.
- Copia de las remisiones de los elementos e insumos entregados para la prestación del servicio.
- Carta de autorización expedida por el representante legal del comitente vendedor del pago a la Bolsa Mercantil, por parte de la Fiscalía General de la Nación.
- Certificación Bancaria, tanto del comitente vendedor como de la bolsa mercantil.
- Copia de las planillas de pago de la seguridad social del personal que ejecuta la negociación.

El pago se sujetará 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 y a los pagos a que se obliga la Fiscalía General de la Nación en virtud al contrato que se elabore.

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 presente ficha técnica y en todos los casos informará al comisionista comprador y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S. A.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Gerencia de Operaciones e Información, 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 y productos, además de prestar el servicios con 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.

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 y requisitos exigidos en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una (1) copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia..

El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Gerencia de Operaciones e Información 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 que sean sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria dela

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

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

1. ANEXO 1 OBLIGACIONES COMITENTE VENDEDOR

Las obligaciones del comitente vendedor deberá estar suscrita por el representante legal y deberá contener la información solicitada, en donde declarará que no se encuentra inciso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y que por tanto, no se encuentra impedido para ejecutar la operación

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante Certificado original expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de los documentos, 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.

El objeto social de la persona jurídica proponente o de las personas jurídicas miembros del consorcio o unión temporal, deben guardar relación con el objeto de la operación a celebrar. Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado de existencia y representación conservará su validez.

Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Legislación colombiana y en especial la Ley 80 de 1993.

En todo caso, estas personas deberán cumplir con las condiciones exigidas a los proponentes nacionales y deberán entregar la información legal respectiva con los documentos expedidos por autoridad competente de su país y dentro del término exigido en el presente documento.

Así mismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar los documentos, participar en la negociación, su ejecución en caso de adjudicación de la operación y para representarlo judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, expedido con anterioridad a la fecha de presentación de documentos, en el cual conste que está

facultado para presentar documentos, participar en la negociación, su ejecución en caso de adjudicación de la operación por el valor del presupuesto total del presente proceso. Cuando la participación se dé por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan con todas las calidades exigidas, no podrán participar en la negociación.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

3. 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 permite celebrar y ejecutar la negociación.

4. 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 el comitente comprador como requisitos habilitantes.

5. ANEXO 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Debe ser firmada por el comitente vendedor: persona natural, representante legal para personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar los documentos de condiciones previas a la negociación, participar en todo el proceso y atender las obligaciones nacidas de la adjudicación. En este evento, el poder deberá ser adjuntado con esas formalidades junto con el anexo. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe el formato. Los representantes de los integrantes del Oferecedor plural deben suscribir el documento.

6. ANEXO 3 – FORMATO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

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.

7. ANEXO 5 - CERTIFICADO DE PAGOS, APORTES PARAFISCALES

1. Acreditar, mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal o quien haga sus veces, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de los documentos, ha venido pagando, y por tanto se

encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, Artículo 23.

2. En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.
3. Dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal y representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, y tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de los documentos.
4. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditarlos pagos a partir de la fecha de su constitución. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

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.

8. ANEXO 6 - RELACIÓN DE MULTAS CONTRACTUALES DEBIDAMENTE EJECUTORIADAS

El comitente vendedor debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos (5) cinco años.

Cuando la participación sea presentada bajo una modalidad de asociación y exista algún antecedente negativo en la ejecución de contratos estatales por parte de cualquiera de los integrantes de la misma, este anexo debe ser diligenciado por cada uno de ellos, de manera independiente.

9. ANEXO 8 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, la Fiscalía General de la Nación adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el Artículo 27 dela Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el **ANEXO 8: CERTIFICADO DEPARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL INTERESADO**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la Competencia.

10. 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.

11. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General dela 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).

12. 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).

13. 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).

14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

Allegar el Registro Único de Proponentes. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deberá allegar los documentos requeridos. El RUP debe presentarse, con una vigencia no mayor a 30 días contados a partir dela radicación de los documentos en el que se pueda evidenciar el trámite de inscripción y renovación en los términos del Decreto 1082 de 2015.

15. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD EINCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

Certificación con fecha de expedición no superior a 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

INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

La entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponente mediante el registro único de proponentes expedido por la cámara de comercio, el cual debe estar acorde con lo establecido por el decreto 1082 de 2015 (renovación, actualizar o inscripción), y en firme al momento de celebración de la rueda de negociación.

El Proponente debe cumplir a 31 de diciembre de 2015 los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR FINANCIERA	CAPACIDAD	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 1.7	
Índice de endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 52%	
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 3	

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada por la Fiscalía General de la Nación y que podrá participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: 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.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir a 31 de diciembre de 2015 los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR DE ORGANIZACIÓN	CAPACIDAD	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor o igual al 38%	
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor o igual 18%	

Se considera que el comitente vendedor 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: En caso de presentarse 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.

CONDICIONES TÉCNICAS

1. ANEXO 4 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El comitente vendedor deberá manifestar mediante certificación suscrita por el representante legal dirigida al comitente comprador cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario previa radicación de documentos que cumplirá con la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica de producto, respecto al alcance del servicio, personal, maquinaria e insumos requeridos por el comitente comprador y que se compromete a dar cumplimiento a las características del servicio requerido por el mismo y diligenciar la tabla 1 del **ANEXO 4 - CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** con la información de la marca del producto o productos que suministrara durante la ejecución del servicio, su respectivo número de registro sanitario expedido por el INVIMA y fecha de vigencia del registro. No se aceptan registros sanitarios que no estén vigentes.

2. ANEXO 7 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de tres (3) contratos identificados con los códigos relacionados a continuación y que sumen el ciento (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso, es decir 860 SMMLV. ejecutados en los tres (3) años anteriores a la fecha de radicación de los documentos.

TABLA DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código		Cuantía SMMLV
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.	860
90101700	Servicio de cafetería	

Para efectos de la acreditación de la experiencia el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia requerida señalando la Entidad Estatal y los SMMLV.

Nota 1: La experiencia, del comitente vendedor que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

CERTIFICACIÓN DE RESPALDO ADMINISTRATIVO

El comitente vendedor, deberá certificar que cuenta con una sede de respaldo administrativo y en funcionamiento en la ciudad de Barrancabermeja o Bucaramanga, para atender en forma oportuna y eficiente los requerimientos de la FGN Seccional Magdalena Medio, para lo cual, deberá manifestarlo mediante documento suscrito por su representante legal.

CERTIFICACIÓN DE SELECCIÓN

En la documentación se debe presentar una carta de compromiso del representante legal del comitente vendedor donde señale que está dispuesto a realizar una investigación de antecedentes personales y

laborales así como una selección exhaustiva de todo el personal que vincule a la ejecución de la operación, acorde con lo señalado en el Programa Nacional de control de Calidad (Resolución 0222 de enero de 2009) o norma que la modifique o lo reemplace.

10. 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 Gerencia de Operaciones e Información, 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 Gerencia de Operaciones e Información 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 la Bolsa se entenderá la aceptación de los mismos.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Comitente Vendedor seleccionado deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, una garantía de cumplimiento a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 900796335-2. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Apoyo a la Gestión Seccional Magdalena Medio y deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO NEGOCIACIÓN	LA 30 % del valor total de la negociación	Por el término de la ejecución dela operación y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES INDEMNIZACIONES LABORALES	E 5% del valor total de la negociación	Por el plazo de ejecución dela operación y tres (3) años más.
CALIDAD DE SERVICIO	30% del valor total de la negociación	Por el término de ejecución de la operación y seis (6)meses más

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución de la operación.

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

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorogue 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 valor pactados.

En todo caso los actos de validación, revisión, custodia y aprobación de las garantías exigidas recae en el comitente comprador que las solicita.

12. CONDICIONES Y CAUSAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDADES QUE GENERAN EL INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Se entiende como condiciones y causas que afectan la ejecución del servicio, las siguientes:

1. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES AL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN LOS TURNOS Y SITIOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se produce la afectación cuando el personal mínimo requerido no se presenta en el turno y sitio de trabajo solicitado, bajo las siguientes condiciones y causas:

- 1.1. No se presenta el personal mínimo requerido en los sitios de trabajo.
- 1.2. No se procede al reemplazo inmediato del personal asignado de manera oportuna.

2. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES A LAS FECHAS DE ENTREGA, CALIDAD Y CANTIDAD DE EQUIPOS E INSUMOS ACORDADOS.

- 2.1. No se efectúa la entrega de equipos en la fecha acordada.
- 2.2. Cuando la entrega del equipo no corresponde con las cantidades requeridas.

- 2.3. Cuando los equipos entregados no corresponden a las calidades requeridas, según acta firmada por el supervisor designado por el comitente comprador.

3. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES A LOS EVENTOS DE RESPONSABILIDAD Y CUIDADO SOBRE LOS BIENES Y/O PERSONAS DEL COMITENTE COMPRADOR.

- 3.1. Cuando produce daño o pérdida en bienes entregados por el Comitente Comprador durante la prestación del servicio.

- 3.2. El personal a cargo del comitente vendedor produce daño a las personas (funcionarios y visitantes) y daño o pérdida sobre los bienes que se encuentren en las instalaciones del Comitente Comprador.

4. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

- 4.1. El incumplimiento y/o vulneración de las normas de seguridad industrial.
- 4.2. El incumplimiento y/o vulneración de normas de salud ocupacional.
- 4.3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ficha técnica en pro de la ejecución de LA OPERACIÓN.

5. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN LA EJECUCIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

Frente a las causas anteriores el procedimiento es el siguiente:

1. Se harán llamados de atención escritos por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador los cuales contendrán el detalle de la no conformidad del servicio prestado, así como también el compromiso de solución de inmediata de parte del personal operativo del comitente vendedor, los cuales serán informados al supervisor de operaciones.
2. El supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el supervisor de operaciones, registran en el acta de la respectiva reunión mensual, la evaluación del cumplimiento de la prestación de servicio, teniendo en cuenta los aspectos señalados previamente, los cuales, serán consignados de forma detallada y se verificará que se cumplieron los compromisos adquiridos con relación a los llamados de atención escritos.
3. Sí se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a plazos y compromisos pactados en las actas señaladas anteriormente, en más de cinco (05) eventos, puede derivar el incumplimiento total de la operación.
4. Para lo cual el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador informará a la sociedad comisionista compradora para que esta informe a la Bolsa de manera inmediata cuando se cumplan los cinco eventos mencionadas en el numeral anterior, para que se aplique lo referente en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.
5. En caso de declaratoria de incumplimiento, el servicio no se suspenderá de manera inmediata, dada la imposibilidad de que se interrumpa la prestación del servicio negociado, razón por la cual el comitente vendedor incumplido seguirá prestando el servicio conforme a las condiciones pactadas en el presente documentos y en la ficha técnica del servicio hasta tanto se de aplicación a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, de acuerdo a sus procedimientos o hasta cuando la Entidad pueda iniciar un nuevo proceso hasta lograr el cierre de una nueva negociación y el inicio de la prestación del servicio.

NOTA: La declaratoria de incumplimiento se suscitará previa la realización del debido proceso.

13. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN.

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra ésta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma.

La Supervisión estará a cargo del Administrador de Sedes o quien haga sus veces, de la Fiscalía General de la Nación Seccional Magdalena Medio.

ANEXO 01 –OBLIGACIONES COMITENTE VENDEDOR

Ciudad, _____ del mes de _____ de 2016

Señores
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Magdalena Medio
Ciudad

REFERENCIA: OBLIGACIONES COMITENTE VENDEDOR

El suscrito, _____, en
calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con
las especificaciones contenidas en los documentos del proceso de _____ de la referencia,
hago mi intención para participar en la negociación, y en caso de adjudicada, me comprometo a
acatar las obligaciones propias de su ejecución Además declaro:

- 1.** Que ninguna persona o entidad de las aquí nombradas tiene conflicto de intereses para participar en esta selección.
- 2.** Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección.
- 3.** Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.
- 4.** Que he conocido y comprendo el contenido de los documentos que hacen parte integral del proceso de selección, y que fueron debidamente publicadas.
- 5.** Que sí, como resultado del proceso de selección, resulto adjudicatario de la operación me comprometo a cumplir todos aquellos términos y condiciones establecidas por la Entidad, así como a garantizar como mínimo el personal solicitado y a otorgar todas aquellas las garantías requeridas, dentro de los plazos señalados para ello.
- 6.** Así mismo declaramos, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del código penal(Ley 599/00):
6.1. Que la información contenida en los documentos por mis allegados es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la FISCALÍA cuando los datos suministrados son falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
6.2. Que ni la sociedad, ni sus socios, ni yo nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8 y 57 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.
6.3. Que nosotros, nuestros directivos, el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no nos encontramos incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaremos al jefe de la entidad o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección.

6.4. Que nosotros, nuestros directivos, el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no nos encontramos incluidos en la Specially Designated Narcotics Traffickers o SDNT list (SDN) "Lista Clinton", ni en ninguna lista Nacional o Internacional de lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

7. Que hemos cumplido con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

8. Certifico que ni la sociedad, ni sus socios, ni al suscrito se nos han impuesto sanciones que se encuentren en firmes, durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega de los documentos, por parte de la Superintendencia de Sociedades, de la Superintendencia de Industria y Comercio, del Ministerio de Tecnología de la Información y comunicación, del Ministerio de Salud y la Protección Social, debido al incumplimiento de normas que deba atender para la operación normal del servicio.

ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y DE INFORMACIÓN: Declaro que los recursos que se destinarán para el desarrollo de la negociación en caso de adjudicación provienen de actividades lícitas. No admitiré que terceros efectúen depósitos a mi cuenta con dineros provenientes de actividades ilícitas, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Declaro que la información que he suministrado exacta, completa y verídica, por lo tanto entiendo que la falsedad, omisión o error en ella tendrá las consecuencias estipuladas en la Ley. Declaro que he recibido información precisa y detallada sobre los derechos y deberes que adquiero como proponente y futuro EL COMITENTEVENDEDOR si soy seleccionado y acepto la normatividad de la entidad.

AUTORIZACIONES: Autorizo irrevocablemente a la Fiscalía General de la Nación, para verificar la información aquí suministrada, a través de los medios que considere conveniente. Igualmente, me obligo a actualizar los datos reportados una vez se produzcan cambios en ellos o que la Fiscalía General de la Nación lo requiera. De igual manera, autorizo a la Fiscalía General de la Nación para reportar, procesar, divulgar y solicitar información sobre mis relaciones comerciales con cualquier otra entidad que la Fiscalía General de la Nación considere pertinente.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN -Habeas Data-: La autorización suministrada en el presente documento faculta a la Fiscalía General de la Nación para que recopile, almacene, use y suprima los datos personales aquí suministrados, especialmente, aquellos que son definidos como Datos Sensibles (*).

La Fiscalía General de la Nación para cumplir con su objetivo misional y ajustarse a las normas del derecho de Habeas Data, requiere realizar el "Tratamiento de Datos" antes señalado, de forma tal que la finalidad y uso que la Fiscalía General de la Nación llevará a cabo de la información suministrada será cualquiera que considere pertinente para el cumplimiento de sus fines. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se realizará Tratamiento de Datos personales con fines de comercialización o circulación. En todo caso aplicarán las excepciones de ley.

En virtud del artículo 8 de la ley 1581 de 2013, el titular de la información personal que es recopilada en esta propuesta y sus formularios, tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados;
2. Conocer los usos que se han hecho de la información suministrada, cuando así lo solicite el Titular.

3. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato suministrado cuando en el Tratamiento realizado no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales a favor del titular.
4. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
El titular de la información suministrada, podrá ejercer cualquiera de los derechos mencionados, dirigiendo una petición en este sentido a la Fiscalía General de la Nación. Recibida la solicitud en los términos dispuestos por la Fiscalía General de la Nación, se le dará trámite al requerimiento según lo establecido por la ley.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [____] del mes de [____] de 2016.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Nit o C.C. No. _____ de _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

(*) Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar los documentos, participar en todo el proceso y cumplir las obligaciones en caso de resultar seleccionado. En este evento, el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe este documento.

ANEXO 02. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad _____ del mes de _____ de 2016

Yo

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [_____] manifiesto en mi nombre y en nombre de que:

1. Somos consciente de que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales redunda en beneficio no sólo de LA FISCALÍA GENERAL DE LANACIÓN, sino de los propios participantes, en cuanto garantiza que la adjudicación de la negociación se hará en condiciones de igual y transparencia y como consecuencia de la pujza dinámica.

- 2.** Como proponente reconocemos que la participación en la rueda de negociación en este proceso, se efectúa en un entorno imparcial y competitivo y no sujeto a presiones o abusos;
- 3.** Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Fiscalía General de la Nación para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- 4.** Como proponentes estimamos conveniente la formulación de un pacto explícito en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir los procesos contractuales y, por lo tanto, suscribo el presente documento unilateral.
- 5.** No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar la negociación objeto del proceso de Contratación.
- 6.** Nos comprometemos a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.
- 7.** Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Fiscalía General de la Nación directamente o a través de sus empleados, ELCOMITENTE VENDEDOR o tercero.
- 8.** Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
- 9.** Nos comprometemos a no utilizar, en la etapa de evaluación de los documentos de condiciones previas a la negociación, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el presente documento en las fichas técnicas de producto o anexos, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores.
- 10.** Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- 11.** Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores. Y adoptaré todas las medidas necesarias para que todos mis empleados y agentes, y cualesquiera otros representantes, no incurran en conductas violatorias del presente pacto, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, e impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los empleados de la Fiscalía General de la Nación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre dichos empleados.
- 12.** Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
- 13.** Nos comprometemos a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de selección.
- 14.** El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.
- 15.** Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la Fiscalía General de la Nación iniciará el proceso establecido para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El proponente que incurra en el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la negociación, ello será suficiente para la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral

5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas. En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [__] del mes de [__] de 2016.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Nit o C.C. No. _____ de _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar los documentos de condiciones previas a la negociación, participaren todo el proceso y cumplir las obligaciones nacidas de la adjudicación. En este evento, el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre dela persona que suscribe la oferta. Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 03 – FORMATO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

El oferente deberá diligenciar el formato “anexo 03”, si su participación deberá de unión temporal o consorcio.

CONSORCIO: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan documentos para su participación en la rueda de negociación para la adjudicación, celebración y ejecución de la operación, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la negociación. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de su participación, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

UNIÓN TEMPORAL: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan documentos para su participación en la rueda de negociación para la adjudicación, celebración y ejecución de la operación, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la negociación del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento delas obligaciones derivadas de su participación se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓNTEMPORAL.
2. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
4. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución dela negociación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
5. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la dela negociación y un año más.

6. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, la Fiscalía General de la Nación, Seccional Magdalena Medio las solicitará, para lo cual cuenta con el plazo establecido en el cronograma para allegarlos.

En la ciudad de _____ a los _____ días _____ del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____ sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona Natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en la ciudad de _____ identificado: con cédula de ciudadanía número _____ expedida en la ciudad de _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad(escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____ representada legalmente por _____ mayor, domiciliado en la ciudad de _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en la ciudad de _____, quien obra en su calidad de Gerente y representante legal de la misma, hemos decidido conformar una (especificar si se trata de unión temporal o consorcio), la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) consiste en la presentación conjunta a la Fiscalía, de documentos para participar en la rueda de negociación la adjudicación, celebración y su ejecución del proceso de _____ cuyo objeto consisten _____.

La (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto de la negociación dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____ con dirección en _____ oficina _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA [a]: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL ACUERDO CON LA LEY (parágrafo 1. Art. 7 Ley 80 -93) La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL será distribuida de la siguiente forma:

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES	% DE PARTICIPACIÓN	LABOR A DESARROLLAR EN LA
---------------------------	--------------------	---------------------------

		EJECUCIÓN DEL CONTRATO
INTEGRANTE 1	%	
INTEGRANTE 2	%	
INTEGRANTE 3	%	

TERCERA [b]: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DELCONSORCIO. La participación de cada una de las partes que conforman el cien poriento (100%), del CONSORCIO será distribuida de la siguiente forma:

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES	% DE PARTICIPACIÓN
INTEGRANTE 1	%
INTEGRANTE 2	%
INTEGRANTE 3	%

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la Fiscalía.

Nota: En caso de Uniones Temporales las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los, miembros de la UNIÓN TEMPORAL de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Nota: En caso de Consorcios, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros de conforman el CONSORCIO de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

QUINTA: DURACIÓN. La duración de la (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre la adjudicación su ejecución y un (1) año más. En todo caso la (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: CESIÓN. No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del (especificar si se trata de unión temporal o consorcio).Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la Fiscalía General de la Nación. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Fiscalía el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

SÉPTIMA: _____ REPRESENTANTE _____ LEGAL _____ DE _____
LA _____

(Especificar si se trata de unión temporal o consorcio).

La (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____ identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ del _____ el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la (especificar si se trata de unión temporal o consorcio),

igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____ domiciliado con cédula de ciudadanía en _____ de _____ número _____.

OCTAVA: FACTURACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, la facturación se realizará de la siguiente manera: _____ NOVENA: CLÁUSULAS OPCIONALES. El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93. Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____, por quienes intervinieron,

Nombre

CC

NIT

Dirección

Teléfono

Nombre

CC

NIT

Dirección

Teléfono

Nombre

CC

NIT

Dirección

Teléfono

ANEXO 4 - CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad, _____ del mes de _____ de 2016

Señores

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Magdalena Medio

Ciudad

Referencia: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FICHA TÉCNICA

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____, me permito indicar que yo (persona natural)/nuestra empresa (Persona Jurídica)/nosotros (Proponente plural) estoy/estamos en plena capacidad técnica, administrativa y presupuestal para ejecutar suministrar todas las actividades y elementos solicitados por la Entidad en el LA FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO.

Del mismo modo certifico que yo (persona natural)/nuestra empresa (Persona Jurídica)/nosotros (Proponente plural) estoy/estamos tengo/tenemos contratado en nómina el personal requerido, el cual permanecerá durante la ejecución de la negociación, igualmente certifico que las especificaciones y cantidades a suministrar será las relacionadas en la tabla 1 en caso de ser adjudicado el presente proceso:

Tabla 1

	2016		2017	2018
Artículo	Unidad	Cantidad 1 mes	Cantidad 12 meses	Cantidad 7 meses
Café por libra de 500 gramos	Lbs	90	1.080	630
Azúcar paquete x 200 sobres por 5 gramos	Unidad	58	696	406
Aromática sabores surtidos 200 unidades	Unidad	90	1080	630
Mezclador paquete x 1.000 unidades	Unidad	18	216	126
Vasos desechables cartón (4 oz) paquete por 50 unidades	Unidad	160	1920	1120
Vasos desechables plásticos blanco (7.0 oz) paquete x 50 unidades	Unidad	83	996	581
Botellón de agua plástico de 20 litros	Unidad	80	960	560

	2016		2017	2018
Artículo	Unidad	Cantidad 1 mes	Cantidad 12 meses	Cantidad 7 meses
Bayetilla Blanca Fileteada Unidad 90 x 70	Unidad	14	168	98
Paquete de bolsa de basura gigante negra 156 x 90 cm x 6 unidades (biodegradable)	Unidad	18	72	18
Bolsa de basura blanca 47x70cm (unidad)	Unidad	950	11400	6650
Bolsa de basura azul 65 x 6 unidades	Unidad	14	168	98
Bolsa de basura gris 65 x 6 unidades	Unidad	14	168	98

Bolsa de basura verde 65 x 100 unidades	Unidad	14	168	98
Chupas sanitarias caucho mango madera	Unidad	16	32	16
Churrasco sanitario mango madera (reciclaje)	Unidad	17	68	34
Escobas de Nylon suave (reciclaje) con mango	Unidad	18	216	126
Guantes negros calibre 35 talla 9	Unidad	18	216	126
Varsol ecológico biodegradable multiusos 250 ml	Unidad	21	252	147
Hipoclorito de sodio 5% x 3.800 cc	Unidad	16	192	112
Jabón crema lavamanos 500 gramos (biodegradable)	Unidad	16	192	112
Jabón detergente abrasivo en polvo x 500 gramos (biodegradable)	Unidad	16	192	112
Jabón en barra azul 300 gramos	Unidad	16	192	112
Jabón líquido para manos galón x 3.800 cc	Unidad	16	128	64
Frasco Dispensador para jabón líquido unidad plástica x 250 ml	Unidad	16	N.A.	N.A.
Atomizador con pistola	Unidad	14	28	16
Desengrasante x 3.785 cc	Unidad	3	6	3
Paño abrasivo x 2 unid	Unidad	42	504	294
Recogedores de basura	Unidad	18	36	18
mechas grandes de algodón para traperos	Unidad	17	204	119
mango metálico	Unidad	17	18	18
Ambientador liquido aroma lavanda x 3800 cc	Unidad	14	168	98
Baldes plásticos de 10 lts económico (reciclaje)	Unidad	14	28	14
Papel higiénico blanco industrial jumbo para dispensador de 250 mts	Unidad	50	300	200
Dispensador de papel higiénico jumbo	Unidad	50	N.A.	N.A.
Limpiavidrios galón x 3.800 cc	Unidad	17	68	34
Limpión de toalla 50 x 50	Unidad	17	204	119
Cepillo para limpiavidrios	Unidad	6	6	N.A.
Líquido para limpiar equipos de oficina presentación mínima 500 cc	Unidad	17	17	17
Rastrillo metálico con mínimo 18 dientes mango metálico	Unidad	2	N.A.	N.A.
Espátula metálica con mango plástico	Unidad	17	N.A.	N.A.
Tapabocas desechables	Unidad	600	7200	4200
Filtros para greca de tela o papel	Unidad	25	300	175

N.A: cuando no se vuelve a suministrar, se utiliza los elementos suministrados en el 2016

En constancia de lo anterior me/nos permito/permitimos, presentar este documento a losdías [_____] del mes de [_____] de 2016.

El Representante Legal

Nombre y Apellidos: _____

Cargo: _____

Nit o C.C. No. _____ de _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

ANEXO 05. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (OBLIGATORIO)

ciudad, _____ del mes de _____ de 2016

Señores

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ciudad

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002)

Cordialmente,

Nombre y Apellidos: _____

Revisor Fiscal o quien haga sus veces

Tarjeta Profesional No. _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

TAMBIÉN LO DEBE FIRMAR EL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos: _____

Cargo: _____

Nit o C.C. No. _____ de _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

**ANEXO 6- RELACIÓN DE MULTAS CONTRACTUALES DEBIDAMENTE
EJECUTORIADAS**

No.	CONTRATO	CLASE DE SANCION	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos (5) cinco años.

Nota 2: Cuando se trate de modalidad de asociación, este anexo debe ser diligenciado por cada uno de ellos, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos (5) cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

Yo _____, domiciliado en _____, Identificado con cédula de ciudadanía N°. _____, obrando o en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto que la sociedad que represento(en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente

ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud de la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco (5) años.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del 20____.

El Representante Legal

Nombre y Apellidos: _____

Cargo: _____

Nit o C.C. No. _____ de _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

ANEXO 7- EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Datos de la contratación				Fechas		Verificación	
Contrato/ operación	Contratante	Vr Total prestación del servicio	Vr SMMVLV año terminación	Inicio	Terminación	Especialidades y grupos	Folio de ubicación de los dctos
Total							

El Representante Legal

Nombre y Apellidos: _____

Cargo: _____

Nit o C.C. No. _____ de _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Ciudad: _____

