
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOOP 609	Versión: 04	



POLÍTICA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP.

VERSIÓN 04
 FECHA DE APROBACIÓN ENERO DE 2026
 APROBADA POR JUNTA DIRECTIVA ACTA NO. 302

DIRECCIONES



BOGOTÁ
 CL 94A # 11 A – 73 Piso 2
 PBX 7451964
 Cel 3212414176

BARRANQUILLA
 Cr 52 # 17 – 167 OF 210
 7451964
 3182826505

CALI
 CL 24 AN 6N35
 7451964
 3176488269



MEDELLIN
 Cr 22 Av las Palmas 16-30
 7451964
 3175742871

www.reyacorredores.com

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCMERCOOP 609	Versión: 04	



CONTROL DE VERSIONES						
ACTUALIZACIÓN NO.	FECHA DE CAMBIO			ACTIVIDAD	VERSIÓN	ACTUALIZADO POR
	D	M	A			
1. ACTA No. 250	20	12	2021	Creación	1	Gerencia Administrativa
2. ACTA No. 257	29	07	2022	Actualización	2	Gerencia Administrativa
3. ACTA No. 293	30	04	2025	Actualización	3	Gerencia Administrativa
4. ACTA No. 302	30	01	2026	Actualización	4	Gerencia Administrativa

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NO.	FECHA DE CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PAG	NOMBRE RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
	D	M	A			
1	20	12	2021	Creación		Magali Ovallos Gaona
2	29	07	2022	Actualización		Magali Ovallos Gaona
3	30	04	2025	Actualización		Magali Ovallos Gaona
4	30	01	2026	Actualización		Magali Ovallos Gaona



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

CONTENIDO

1. INTRODUCCION	5
2. ALCANCE	5
3. DEFINICIONES	5
4. SIGLAS.....	6
5. POLITICAS Y LINEAMIENGOS GENERALES ADOPTADOS	7
5.1. LINEAMIENTOS GENERALES EXIGIBLES A LOS CLIENTES	10
5.2. LINEAMIENTOS GENERALES RELACIONADOS CON REYCA Y SUS FUNCIONARIOS: ..	13
6. PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACION.	17
6.1. Requisitos Habilitantes.....	17
6.1.1. Roles del procedimiento en la PREHABILITACIÓN para participar en ruedas de selección: 17	
6.1.1.1. Responsable de la compilación/validación de la documentación.	18
6.1.1.2. Responsable de la aprobación.	18
6.1.2. Documentos que serán objeto de validación y aprobación.....	19
6.2. Condiciones de Participación.....	21
6.2.1. Roles y responsabilidades del procedimiento etapa HABILITACIÓN para participar en ruedas de negociación	21
6.2.1.1. Responsable de la compilación de la documentación	22
6.2.1.2. Responsable de la validación/ revisión.....	22
6.2.1.3. Responsable de la aprobación.	23
6.3. Documentos que serán objeto de validación y aprobación	24
6.3.1. Documentos correspondientes a CONDICIONES JURIDICAS PREVIAS.....	25
6.3.2. Documentos correspondientes a CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS	39
6.3.3. Documentos correspondientes a CONDICIONES DE EXPERIENCIA PREVIAS	40
6.3.4. Documentos correspondientes a CONDICIONES TECNICAS PREVIAS	40

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

6.4. CONSIDERACIONES.....	41
7. PLAN DE CONTINGENCIA.....	42
8. APLICATIVOS INFORMÁTICOS O TECNOLÓGICOS	43
9. BUENA FE.	44
10. NO EJECUCION DE ORDENES.....	44
11. ANEXOS	45
12. VIGENCIA.	45

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

1. INTRODUCCION

Dando cumplimiento del numeral 12 de la **Circular Única de Bolsa Artículo 5.1.1.1.**, en virtud del cual Las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa deben cumplir los lineamientos relativos a la verificación del cumplimiento de Requisitos Habilitantes y Condiciones de Participación en Operaciones del MCP, **REYCA S.A.**, ha implementado el presente documento en virtud del cual se establecen las políticas y/o procedimientos internos respecto de la forma como se realizará la debida verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación, para la celebración de operaciones en el Mercado de Compras Públicas MCP.

REYCA S.A. recibe la documentación correspondiente a las Condiciones de participación de los mandantes interesados en celebrar operaciones en el Mercado de Compras Públicas o Mercop, los revisa de conformidad con el procedimiento establecido, entiende que de buena fe los mismos corresponden a documentos cuya información es verdadera y no le es posible asumir responsabilidad sobre cualquier documento inexacto enviado por el cliente y cuya consecuencia sea el incumplimiento o anulación de una operación. Solo a un juez de la república le corresponde definir si un documento es verdadero o falso.



2. ALCANCE

Estas políticas serán de conocimiento de los operadores certificados, riesgos y coordinadores de operaciones.

3. DEFINICIONES

Requisitos Habilitantes:

Se refiere a las condiciones fijadas por las Entidades Estatales en la Carta de Intención, cuyo cumplimiento debe ser acreditado ante la Bolsa por las sociedades comisionistas miembros interesadas en participar en la Rueda de Selección.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación.

Corresponden a las condiciones objetivas, jurídicas, de experiencia, capacidad técnica, financiera y de organización que fijará la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación como requisitos exigidos a las potenciales sociedades comisionistas miembros vendedoras y a sus clientes. El cumplimiento de estas condiciones será requisito para que cualquier sociedad comisionista miembro actúe por cuenta del cliente que corresponda en la Rueda de Negociación.

Cliente



Persona que utiliza o adquiere, de manera frecuente u ocasional, los servicios o productos que pone a su disposición la compañía.

Debida diligencia

Se entenderá por debida diligencia, el cumplimiento de los deberes, actividades, procedimientos y políticas, establecidos para llevar a cabo el debido conocimiento del cliente, así como la verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes y condiciones de participación de sus mandantes.

4. SIGLAS



BMC:	Bolsa Mercantil de Colombia
LEO:	Libro Electrónico de Órdenes
SIB:	Sistema de Información Bursátil
SEB	Sistema Electrónico Bursátil
SIG:	Sistema de Información de Garantías
OMAS:	Operaciones de Mercado Abierto
FTN:	Ficha Técnica de negociación
FTP:	Ficha Técnica de Producto
DCE:	Documento de Condiciones Especiales
CUB	Circular Única de Bolsa
FWD:	Forward
PL	A plazo
MCP:	Mercado de Compras Públicas
MERCOP:	Mercado de Comercialización entre privados
SCB:	Sociedad Comisionista de Bolsa
RFOB:	Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

5. POLITICAS Y LINEAMIENGOS GENERALES ADOPTADOS



Con el objeto de garantizar su observancia y determinar la forma como se realizará la debida verificación del cumplimiento de los deberes asociados con los requisitos habilitantes y las condiciones de participación en la Rueda de Negociación, para la celebración de operaciones en el Mercado de Compras Públicas (MCP) y Mercado de Compras Privadas (MERCOP), la firma acoge los siguientes lineamientos o instrucciones, por parte de la firma y de sus clientes:

1. La presente política y su procedimiento será publicado en la página web de REYCA e informada a los clientes al momento de su vinculación o actualización y el cumplimiento de la política relacionada con los Clientes/mandantes, la cual será de obligatorio cumplimiento en los términos del formato de vinculación y contrato de mandato.
2. Una vez aprobada, modificada o actualizada la presente política y su procedimiento por la Junta Directiva, las mismas serán remitidas por el Representante Legal, junto con el extracto del acta en la cual consta su aprobación, a la Bolsa y al área de seguimiento en cumplimiento del Art. 3.6.2.4.4 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia y en caso de requerirse corrección o subsanación, el representante legal presentara a la Junta Directiva las propuestas de ajuste y su recomendación al respecto para su deliberación y aprobación.
3. La información documental con que el cliente acredite de forma completa, veraz y exacta a la SCB el cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación tendrá al menos dos instancias, una revisora o de verificación y una instancia de aprobación, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los deberes asociados a dichas actividades.
4. La instancia de verificación podrá contar con una etapa de compilación de la documentación que responderá y se coordinará con esta y su implementación dependerá de consideraciones administrativas como volumen de operaciones, volumen documental a verificar, disponibilidad de personal capacitado, etc., lo cual será de responsabilidad del Representante Legal.
5. Siempre y cuando la sociedad esté operando estos mercados, el cumplimiento de la Política y su procedimiento serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Riesgos y la Junta Directiva de manera semestral, , y su revisión y/o actualización se realizará en la misma sesión de su seguimiento o en la siguiente si así lo determina la Junta, a partir de los informes del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

Representante Legal o el coordinador responsable de riesgo le presenten y su análisis, deliberación, actualización o ajuste constará en las actas de la Junta Directiva.



6. Siempre y cuando la sociedad esté operando en estos mercados, los responsables de la compilación/validación de la documentación presentaran un informe semestral, al Representante Legal evidenciando el cumplimiento de la política y su procedimiento o en caso de identificación de oportunidades de mejora o posibles desviaciones informaran de forma inmediata para que, con base en ello, se adopten operativamente las decisiones a que hay lugar o se puedan proponer a la Junta Directiva las mejoras que resulten del caso.
7. El coordinador de Riesgos mantendrá informado al representante legal de la identificación de oportunidades de mejora detectadas en el procedimiento de la presente, así como los planes de mejora propuestos que como producto de su gestión de monitoreo realice.
8. Es función del dueño de proceso operativo o comercial según sea el caso que, con el apoyo metodológico del coordinador de riesgo o funcionario designado se realice la actividad de identificación, medición y control de los riesgos asociados con la forma como se realizará la debida verificación de requisitos habilitantes y condiciones de participación, en los términos y metodologías adoptados en el Manual SIAR
9. Es responsabilidad del coordinador de riesgo o funcionario designado asegurarse que la actividad de identificación, medición y control de los riesgos, asociados con la forma como se realizará la debida verificación de requisitos habilitantes y condiciones de participación, se realiza adecuada y eficazmente, y en desarrollo de su actividad de monitoreo deberá validar la efectividad de los controles adoptados y la existencia de la evidencia verificable de su trazabilidad y adecuado archivo.
 - 9.1. Si identifica una oportunidad de mejora o evidencia una desviación de esta política o su procedimiento se informará mediante correo electrónico, informe o memorando al Representante Legal para que se adopten los correctivos que permitan la verificación y ajuste operativo o éste último proponga la modificación, actualización o mejora en la política o su procedimiento.
 - 9.2. En caso de que la validación financiera, de conocimiento del cliente o de riesgos no arroje resultado positivo el coordinador de Riesgos recomendará negar la representación del cliente, en cuyo caso informara al Representante Legal/

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCMERCOOP 609	Versión: 04	

director Comercial o responsable de la Aprobación, para que el proceso de representación culmine.

9.3. La SCB solicitará a la BMC un usuario autorizado al BPM para el coordinador de riesgos, para ser utilizado como mecanismo de monitoreo del cumplimiento de la presente y su procedimiento, de una muestra aleatoria.

10. Como desarrollo de esta política se elaborará un procedimiento que definirá claramente los lineamientos adoptados y exigibles a los clientes/mandantes en relación con la información documental entregada a la SCB para su adecuada representación y acreditar el cumplimiento de las condiciones de participación en una rueda de negociación el cual aceptará expresamente con su suscripción al momento de la vinculación o al momento de aceptar su participación en el MCP o el MERCOP.
11. Como desarrollo de esta política se elaborará un procedimiento que definirá claramente lineamientos e instrucciones sobre la forma como se realizará la debida verificación de requisitos habilitantes y condiciones de participación en el MCP y MERCOP por parte de la SCB y sus funcionarios, la cual contendrá como mínimo:
 - 11.1. Las instrucciones que deberán ser atendidas para la revisión y presentación de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación, por parte de aquellas y de sus clientes.
 - 11.2. Los tiempos que se tendrán en consideración para acreditar ante la Bolsa el cumplimiento las condiciones de participación en la rueda de negociación y el procedimiento para subsanar las deficiencias que advierta la Bolsa al respecto.
 - 11.3. Los cargos de las áreas responsables al interior de la SCB para adelantar la verificación de los Requisitos Habilitantes y las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación. La responsabilidad de definir, designar o reasignar los funcionarios de la firma responsables en la recolección de la documentación, su validación y aprobación es el Representante Legal.
 - 11.4. El Plan de contingencia respecto de las eventualidades que se pudieran presentar en desarrollo de la mencionada función será responsabilidad de Representante Legal o quien este designe.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

11.5. Procedimiento para la revisión documental para acreditar el cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación.



11.6. Forma en la cual se revisará cada documento o pieza de información, teniendo en cuenta criterios tales como la publicidad de esta, su emisor y la naturaleza de la información que contiene, entre otros.

11.7. Enunciación de los aplicativos informáticos o tecnológicos que utilizará la sociedad comisionista de bolsa miembro para realizar la adecuada verificación.



5.1. LINEAMIENTOS GENERALES EXIGIBLES A LOS CLIENTES

En relación con la información documental entregada a la SCB para acreditar el cumplimiento de las condiciones de participación en una rueda de negociación, los clientes deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos generales que serán de obligatorio cumplimiento:


1. Estar inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores - SRP.
2. Proveer la documentación completa necesaria para la ejecución del mandato y el cumplimiento de las Condiciones de Participación en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (BMC)
3. Responder por la veracidad de la documentación aportada para la ejecución del mandato y el cumplimiento de las Condiciones de Participación en el escenario bursátil de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (BMC).
4. Declarar el cumplimiento de la totalidad de las Condiciones de Participación establecidas en la Ficha Técnica de Negociación, FTN, Ficha Técnica del Producto, FTP, y Documentos de Condiciones Especiales, DCE entre otros, acreditando ante la SCB no solo el conocimiento de los requerimientos en materia de condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia, capacidad técnica y de organización requerida, sino que aportó y aportará información documental veraz, suficiente, completa y válida para acreditar su cumplimiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

5. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad según lo establecido en el Reglamento o Circular de la Bolsa.
6. No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley para contratar con el Estado o cualquier entidad pública.
7. Acreditar documentalmente de manera completa y exacta que cumple con las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación fijadas en la Ficha Técnica de Negociación.
8. El Cliente declara que conoce y acepta sin excepciones la aplicación de la normativa propia de la Bolsa, incluyendo las leyes y decretos que rigen la operación y funcionamiento del proveedor de infraestructura, su Reglamento, Circular e Instructivos Operativos, los cuales encuentra disponible en la página WEB de la BMC www.bolsamercantil.com.co por el simple hecho de vinculación y suscripción de contrato de mandato acepta irrevocablemente.
9. El Cliente acepta expresamente que tiene la obligación de remitir a la SCB información y documentación verídica y auténtica para acreditar participar en los mercados administrados por la Bolsa y acepta de manera expresa que la remisión de información o documentación inexacta o engañosa puede implicarle una inhabilidad para participar en el escenario.
10. El cliente declara que se obliga a revelar previamente a la habilitación, que respecto de una misma negociación no actuara por cuenta de dos o más clientes que conforman un mismo beneficiario real, o, que lo realiza a través de otras sociedades comisionistas y que no actuarán en una misma negociación, para lo cual suscribirá una declaración en este sentido en el Anexo 41 de la CUB, que debe ser firmado para cada negociación en la que desee participar.
11. El Cliente acepta que se abstendrá de entregar a la SCB y sus funcionarios, información material o relevante contenida en documentos, certificaciones, actas de visita de entes de control o sanitarios, entre otros, que contengan información inexacta o engañosa para acreditar condiciones de participación relativos al conocimiento de la experiencia, capacidad técnica, organización del cliente, información jurídica o financiera, independientemente si la operación es adjudicada o no. Así mismo, declara y acepta que se abstendrá de entregar documentos que contengan cualquier adulteración como enmienda, tacha o en el que se borre, suprima o altere su integridad de cualquier forma.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

12. El Cliente entiende que la SCB, en línea con los principios de la SCB, su código de ética y las responsabilidades propias del mercado, la política respecto de la forma como se realizará la debida verificación de requisitos habilitantes y condiciones de participación en los mercados del MCP y MERCOP, presentará y adelantará las acciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar en caso de verificarse un comportamiento contrario a las presentes responsabilidades y que desde ya acepta que asumirá con su propio patrimonio y el de sus administradores los perjuicios económicos que dicho comportamiento pueda generar.
13. El Cliente /Mandante acepta y se obliga a que la relación precontractual y contractual se desarrollara bajo los principios de integridad y buena fe, los cuales exigen una conducta guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida y presupone la existencia de relaciones reciprocas con trascendencia jurídica, refiriéndose a la confianza, seguridad y credibilidad que otorga el negocio jurídico pactado el cual se sustenta en el principio de información, el cual incluye expresamente que toda información suministrada es determinante para la decisión de contratar con la otra parte, de tal suerte que de haber conocido o sabido dicha información, no habría celebrado el negocio o lo hubiera hecho en condiciones diferentes.
14. La SCB entiende que la información documental entregada por el cliente responde al valor de la transparencia y por tanto considera que, aquella que no es contrastable contra información pública o contenida en registros públicos, es verídica y corresponde a información completa, real y fidedigna.
15. La SBC Renta y Campo Corredores s.a. REYCA S.A. no asume ninguna responsabilidad por la entrega a ella o a sus funcionarios de cualquier información documental por parte de su cliente que pueda ser calificada de inexacta o engañosa, contenida para acreditar las condiciones jurídicas, financieras o técnicas previas y que con la misma se busque dar apariencia de cumplimiento de las condiciones de participación.
16. El cliente es consciente y se obliga a que una vez sea adjudicada la operación debe constituir las garantías en los términos indicados en la FTN y la CUB, entre las cuales se pueden encontrar: Garantía Única de Cumplimiento (si así lo indica la FTN), Garantía Liquida o de Activos Susceptibles de ser Admitidos como Activos Líquidos, Garantía Bancaria y Pólizas de Seguro. Así mismo se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

obliga a la sustitución de la garantía en los casos que indique la BMC en cumplimiento del ROFB y la CUB, así como atender los llamados al margen según corresponda.

5.2. LINEAMIENTOS GENERALES RELACIONADOS CON REYCA Y SUS FUNCIONARIOS:



La administración en cabeza del Representante Legal, y los cargos designados en este procedimiento realizarán las siguientes actividades las cuales describen la forma como se realizará la debida verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación, a cargo suyo y de sus clientes, así:

5.2.1. ENTENDIMIENTO

Teniendo en consideración que la definición de las CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN Corresponden a las condiciones objetivas, jurídicas, de experiencia, capacidad técnica, financiera y de organización que son fijadas la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación (FTN) como requisitos exigidos a las potenciales sociedades comisionistas miembros vendedoras y a sus clientes se entenderá¹ por:

1. **CONDICIONES JURIDICAS PREVIAS** Buscan acreditar la capacidad jurídica de los clientes y es entendida como la facultad para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Dicha capacidad se acredita con la información contenida en el RUP, los Certificados expedidos por las Cámaras de Comercio y la consulta de antecedentes.
 - ✓ **PERSONA NATURAL** La capacidad de las personas naturales será acreditada con la Cedula de Ciudadanía y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.
 - ✓ **PERSONA JURIDICA** La capacidad jurídica de las personas jurídicas será validada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades,

¹ Entendimiento en línea con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. Cuando el objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato.

2. **CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS** Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera del cliente a través del análisis que se realiza a su liquidez y endeudamiento. Dichas condiciones muestran la aptitud de este para cumplir oportuna y cabalmente las obligaciones descritas en la FTN definitiva y se verifica contrastando la información contenida en el RUP.
3. **CONDICIONES DE EXPERIENCIA** La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y la misma se acredita con la información registrada en el RUP y en el caso de experiencia en el escenario bursátil con las certificaciones expedidas por la Bolsa.
4. **CONDICIONES TECNICAS PREVIAS** es la aptitud de un cliente/mandatario para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna y la misma se acredita con certificaciones adicionales incluidas en la FTN definitiva, los cuales corresponden a aspectos técnicos, que deberán validados directamente contrastando los documentos o mediante la solicitud de documentos adicionales, en caso de ser necesario

5.2.3. DOCUMENTACION

La documentación que se recolectará en el proceso previo a la radicación de requisitos habilitantes y condiciones de participación, corresponderá única y exclusivamente a la señalada por la BMC en su RFOB, la CUB y la descrita en el Boletín Informativo - Anuncio Público de Selección y/o Ficha Técnica de Negociación, para acreditar las condiciones de participación a cargo propio o de su cliente y se tendrán como fuentes válidas y obligatorias para su cotejo las siguientes; por lo cual en caso de fotocopia serán validados contra los documentos expedidos por dicha fuente:

- a) CAMARA DE COMERCIO - Certificado de Existencia y Representación Legal
- b) CAMARA DE COMERCIO - Certificado de matrícula de persona natural y del establecimiento de comercio (si aplica).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

- c) CAMARA DE COMERCIO - Registro Único de Proponentes - RUP
- d) PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN - Antecedentes Disciplinarios
- e) POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - Antecedentes Judiciales
- f) CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Antecedentes Fiscales
- g) CONSULTA - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
- h) JUNTA CENTRAL DE CONTADORES – Vigencia Tarjeta Profesional - Sanciones
- i) Listas Vinculantes – Las cuales verifica el proveedor de consulta en listas de la sociedad.

RUP- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La SCB considera el Registro Único de Proponentes como el instrumento a través del cual los clientes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia., y el certificado del RUP y dicha publicidad contenida en el RUP es prueba de tales condiciones.



5.2.4. ACTIVIDADES

5.2.4.1. Condiciones de participación

Las actividades de compilación/validación y aprobación de las condiciones de participación en la Rueda de Negociación se realizará únicamente con los documentos aportados por el cliente y los que presume exactos, completos, idóneos y validos son:

1. Los documentos públicos y los que han sido registrados ante la Cámara de Comercio que constan en el Certificado de Existencia y Representación y el RUP.
2. Las copias auténticas de documento original o las copias simples de copia auténtica ante notario.
3. Las copias simples de documentos privados como certificaciones, contratos, actas de visita de autoridad competente expedidas por el INVIMA, Certificaciones HACCP, Normas ISO, certificados de origen, entre otros, entregadas por el cliente a la SCB que no presentan inconsistencias evidentes como: enmendaduras, tacha, alteraciones o adiciones.
4. Las certificaciones de experiencia expedidas por la Dirección de Operaciones de la Bolsa Mercantil de Colombia en formato PDF.

En caso de que alguna copia simple genere en su redacción doble interpretación o se observe de bulto o de manera evidente una inconsistencia, la misma podrá ser objeto de confrontación por la instancia validadora solicitando al cliente, con copia al coordinador de riesgos o coordinador de operaciones que explique lo necesario o exhiba el original.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

Si la copia simple no puede ser sustituida por una de mejor calidad o a pesar de ella la inconsistencia, se mantiene, se informará formalmente a la coordinación de Riesgos, dirección comercial y al Representante Legal, con quienes se analizarán las explicaciones aportadas y definirá la viabilidad de representar al Cliente en la rueda.

El coordinador de riesgo analizará y presentará recomendación al Representante Legal en caso de evidenciarse necesidad de reporte a la Bolsa o a autoridad competente, para lo cual documentará el caso suficientemente y procederá cuando a ello hubiere lugar.

5.2.4.2. Efectos de anulación de operaciones por incumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación.



De conformidad con lo establecido en el RFOB, La Bolsa Mercantil de Colombia procederá a anular las operaciones celebradas en los siguientes casos:

1. **Artículo 3.6.2.5.5. del RFOB**, Anulación de operaciones por incumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación.
2. **Artículo 3.2.4.2.1. del RFOB**, anulación de común acuerdo entre las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa intervinientes.

En caso de que la operación sea anulada por parte de la Bolsa Mercantil de Colombia por el incumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación, que hace referencia el párrafo del artículo 3.2.3.2.1..y el artículo 3.6.2.5.7., ambos del Reglamento de la Bolsa, que corresponda a información y/o documentación suministrada directamente por el cliente, a esta SCB y que no haya podido ser advertida su inexactitud en las etapas de revisión y aprobación, dará lugar al cobro al cliente de;

- a. Un monto equivalente a la tarifa de registro de la operación a favor de la Bolsa y a cargo de la punta que dio lugar a la anulación;
- b. Un monto equivalente al servicio de comisión a la SCB.

En todo caso, corresponderá a REYCA demostrar por medios idóneos que ha actuado con debida diligencia en el cumplimiento de los deberes, actividades, procedimientos y políticas, establecidos para llevar a cabo el debido conocimiento del cliente, así como la verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes y condiciones de participación de sus clientes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

El incumplimiento o la falta de diligencia grave, en las obligaciones definidas en este procedimiento por parte de los responsables de las instancias de revisión y aprobación, que conlleven a la firma a la aplicación de medidas administrativas o disciplinarias, incurre en falta grave y su comportamiento podrá derivar en proceso disciplinario, llamado a descargos, llamado de atención, justa causa para la terminación del contrato en los términos del Código de Buen Gobierno, Código de ética, contrato laboral y reglamento de trabajo o la adopción de las acciones legales civiles o penales a que haya lugar.

En caso de que se identifique un actuar contrario a los principios de la SCB, antiético o corrupto sobre la información documental aportada, se divulgue información reservada o sometida a reserva bursátil o se identifiquen actos de corrupción interna y/o externa, por parte de un funcionario de la SCB, dicho comportamiento será considerado como una falta grave y derivará en el inicio de procesos disciplinarios de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad, justa causa para la terminación del contrato y las acciones legales a que haya lugar.



6. PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACION.

6.1. Requisitos Habilitantes

6.1.1. Roles del procedimiento en la PREHABILITACIÓN para participar en ruedas de selección:

El proceso de recolección/validación/aprobación documental se realizará durante los dos últimos días hábiles del mes, por el responsable del acopio de la documentación y será entregada mediante correo electrónico institucional al responsable de Aprobar la completitud y vigencia de documentación definida en el Art. 3.1.2.5.4.3 de la CUB, con el objeto de que la misma sea radicada en la Bolsa dentro del horario establecido del primer día hábil de cada mes.

ROL	ÁREA RESPONSABLE	MECANISMO
RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN/VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	Coordinador de Operaciones	Correo Electrónico institucional/carpeta compartida/repositorio documental/etc.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DE ESTA.	Dirección administrativa	Aprueba el cargue de la información documental a la BPM y deja la información documental aportada en carpeta compartida/repositorio documental/o contesta el correo institucional al responsable de la validación mediante la firma del Check list documental.
---------------------------------------	--------------------------	--

6.1.1.1. Responsable de la compilación/validación de la documentación.

Es aquella que se encarga de compilar la información documental completa, con la fecha de expedición adecuada con la cual la SCB acredita el cumplimiento de los requisitos pre-habilitantes contenidos en el Anexo 16 A de la CUB (Solicitud de pre-habilitación a las ruedas de selección) y su diligenciamiento.

6.1.1.2. Responsable de la aprobación.



Es aquella que con su Vo. Bo/suscripción la acredita y autoriza con su firma en el Anexo 16A la radicación de los documentos a través de la BPM.

Si durante la vigencia de la pre-habilitación, se presenta cualquier cambio en la información o documentación aportada, el responsable de la Aprobación tiene la obligación de informar a su superior jerárquico, a la Bolsa y deberá asegurarse que el informe sea previo a participar en una Rueda de Selección.

Al día siguiente hábil a la radicación del Anexo 16 A y una vez que la Bolsa informe que la SCB ha obtenido la pre-habilitación que se realicen durante el mes correspondiente, la SCB entenderá que la misma obedece a la completitud e idoneidad de los documentos radicados en los términos de la CUB y procederá a informarlo al responsable de la Aprobación/Representante Legal

En caso de subsanación el responsable de la compilación/validación es el responsable de atenderla y subsanarla en los siguientes tiempos y mecanismos:

RESPONSABLE	MECANISMO
Coordinador de Operaciones.	Sube la información documental al BPM y deja la información documental aportada en carpeta compartida/repositorio documental/ y soporte de la notificación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

En el evento en que la Entidad Estatal haya establecido en la Carta de Intención Requisitos Habilitantes adicionales a los que verificados durante el proceso de pre-habilitación el responsable de la RECOLECCIÓN/VALIDACIÓN realizará el diligenciamiento, suscripción y entrega a la Bolsa del Anexo No. 16B. a más tardar el segundo día hábil anterior a la fecha de la Rueda de Selección, antes de las 11:00 a.m., a través del medio que para el efecto se establezca vía Instructivo Operativo por la BMC.



Cuando la información aportada el Anexo No. 16B no se encuentre completa o presenta deficiencias, la Bolsa informará de la necesidad de la subsanación la cual se debe realizar a más tardar a las 2:00 p.m. del día hábil siguiente en que sea informada tal situación. En ese caso, el responsable de la recolección/validación procederá a atender la subsanación adecuada y oportunamente y ese mismo día la Bolsa les informará si han subsanado en debida forma.

RESPONSABLE	MECANISMO
Coordinador de Operaciones.	Sube la información documental al BPM y deja la información documental aportada en carpeta compartida/repositorio documental/o contesta el correo institucional al responsable de la validación la subsanación realizada.

Una vez habilitada para participar en la Rueda de Selección, la SCB entenderá que la misma obedece a que de la validación de la Bolsa se desprende su completitud e idoneidad en los términos de la CUB y procederá a informarlo en dichos términos al Representante Legal con la notificación en carpeta compartida/repositorio documental.



6.1.2. Documentos que serán objeto de validación y aprobación.

Documentación Por Validar	Fecha de expedición.
Fotocopia del certificado de representación legal de la sociedad comisionista miembro expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Dos (02) últimos días hábiles del mes previo a la presentación de documentos para la pre-habilitación.
Fotocopia del certificado de existencia de la sociedad comisionista miembro expedido por la Cámara de Comercio.	Dos (02) últimos días hábiles del mes previo a la presentación de documentos para la pre-habilitación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

Certificación suscrita por el representante legal de la sociedad comisionista miembro en la que manifiesta que ni la sociedad comisionista miembro ni sus representantes legales, se encuentran en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado ² .	Dos (02) últimos días hábiles del mes previo a la presentación de documentos para la pre-habilitación.
Certificación suscrita por el revisor fiscal de la sociedad comisionista miembro, en el cual se señale que la entidad a la fecha de emisión de la certificación ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	Diez (10) días calendario antes de la terminación del mes previo a la presentación de documentos para la pre-habilitación.
Fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación	N/A
Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios correspondientes al revisor fiscal que suscribe la certificación	Dos (02) meses antes previos a la presentación de documentos para la pre-habilitación.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad comisionista miembro que suscribe el Anexo No. 16 ^a	N/A
Fotocopia de la libreta militar de los representantes legales (cuando aplique)	N/A
Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes emitido por la Cámara de Comercio vigente y contar con el trámite de renovación en firme.	Un año y contar con el trámite de renovación en firme

² **ANEXO No. 001 Causales de Inhabilidades e incompatibilidades** en los términos del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Disposiciones especiales como los artículos 3, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de inhabilidad. Comprende a los integrantes de las parejas del mismo sexo de acuerdo con la Sentencia C-029 de 28 de enero de 2009. Otras disposiciones especiales como el inciso tercero del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de incompatibilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMPCMERCOOP 609	Versión: 04	

Documentos Adicionales Del anexo 16B

6.2. Condiciones de Participación



6.2.1. Roles y responsabilidades del procedimiento etapa HABILITACIÓN para participar en ruedas de negociación

Como a más tardar a las 12:00 m del quinto día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa informa la habilitación, para acreditar en debida forma el cumplimiento de las Condiciones de Participación a cargo suyo y/o de sus clientes vendedores, la SCB deberá adelantar el proceso de recolección/validación/aprobación documental mediante correo electrónico institucional al responsable de Aprobar la completitud y vigencia de documentación definida en la Ficha Técnica de Negociación, con el objeto de que la misma sea radicada en la Bolsa dentro del horario establecido.

ROL	RESPONSABLE
RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN/VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	Recolección: Operador Certificado Validación: Coordinador Jurídico o quien haga sus veces
RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DE ESTA.	Operador Certificado
RESPONSABLE DEL CARGUE A LA BPM.	Operador Certificado

HORARIOS Y RESPONSABLES DE COMPILACIÓN /VALIDACIÓN/ APROBACIÓN DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

RESPONSABLE	HORA MAXIMA DE ENTREGA	MECANISMO	NOMBRE / AREA RESPONSABLE
RESPONSABLE DE RECOLECCIÓN	7:00 a.m. del quinto día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa.	Correo Electrónico institucional/carpeta compartida/repositorio documental/etc.	Operador Certificado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCMERCOOP 609	Versión: 04	

RESPONSABLE DE VALIDACIÓN/REVISIÓN	11:00 a.m. del quinto día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa.	Correo Electrónico institucional/carpeta compartida/repositorio documental/etc.	Coordinador Jurídico o quien haga sus veces
RESPONSABLE DE APROBACIÓN.	12:00 a.m. del quinto día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa.	Sube la información documental al BPM y deja la información documental aportada en carpeta compartida/repositorio documental/o y deja soporte de la notificación de radicación.	Operador Certificado

6.2.1.1. Responsable de la compilación de la documentación


Es aquella que se encarga de:

- a. Recibir y compilar la información documental de forma completa, veraz y con la fecha de expedición adecuada con la cual el cliente acredita a la SCB el cumplimiento de las condiciones de participación en la Rueda de negociación que serán adjuntos a;
 - I. Anexo 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación).
 - II. Anexo 41 (Autorizaciones impartidas por el potencial cliente vendedor).
 - III. Anexo 46 Manifestación de Interés en participar en Ruedas de Selección MERCOP – Preselección Objetiva y
 - IV. Anexo 47 Manifestación de Interés para participar en Ruedas de Selección - MERCOP, actividad que iniciará el día de la publicación del anuncio.
- b. Diligenciamiento previo de los Anexos 40, 41, 46 y 47.

6.2.1.2. Responsable de la validación/ revisión

Es aquella que se encarga de:

- a. Recibir del responsable de la compilación la información documental con la que el cliente acredita a la SCB el cumplimiento de las condiciones de participación en la Rueda y posteriormente procede a su validación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

- c. Validar/revisar el diligenciamiento previo de los Anexos 40, 41, 46 y 47.
- d. Validar/revisar la información documental completa, veraz y con la fecha de expedición adecuada con la cual el cliente acredita a la SCB el cumplimiento de las condiciones de participación en la Rueda de negociación que serán adjuntos al;
 - I. Anexo 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación)
 - II. Anexo 41 (Autorizaciones impartidas por el potencial cliente vendedor).
 - III. Anexo 46 Manifestación de Interés en participar en Ruedas de Selección MERCOP – Preselección Objetiva
 - IV. Anexo 47 Manifestación de Interés para participar en Ruedas de Selección – MERCOP

Una vez revisados, con su Vo. Bo. en los Anexos 40, 41, 46 y 47 se entiende acreditada dicha actividad y que los Anexos y sus adjuntos puedan ser Aprobados.

6.2.1.3. Responsable de la aprobación.



Es el Operador Certificado quien con su Vo. Bo en el Formato 40, 41, 46 y 47 acredita que aprueba el diligenciamiento de estos y la completitud, validez y fecha de expedición de los documentos adjuntos con los que se acreditó el Cliente/mandatario el cumplimiento de las condiciones de participación y, por tanto, pueden ser suscritos por el Representante Legal para su radicación ante la BMC.

Una vez los documentos revisados sean aprobados, el Operador Certificado deberá cargarlos a la BPM para que la Bolsa inicie su proceso de validación de éstos, adicionalmente deberá dejar soporte de la notificación de radicación copiando al correo electrónico del Coordinador de riesgo.

6.2.2. Subsanación de documentación

En caso de subsanación, y como la Bolsa informa a más tardar el tercer (3°) día hábil anterior a la Rueda de Negociación, que existen deficiencias o ausencias en la acreditación del cumplimiento de cualquiera de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación, la instancia de compilación y aprobación procederá a;

- a. Informar al cliente mediante correo electrónico de la evaluación realizada por la BMC y los documentos que se deben subsanar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

- b. Recopilar los documentos que remita el cliente para acreditar en debida forma el cumplimiento de las condiciones de participación.
- c. Aprobar mediante el cargue de los documentos entregados por el cliente la completitud e idoneidad de la documentación radicada ante el departamento de estructuración de la BMC, o quien haga sus veces y realizara la subsanación por el medio dispuesto por vía instructivo operativo de la BMC.



La instancia de validación/ revisión procederá a

- d. Validar/revisar la información documental completa, veraz y con la fecha de expedición adecuada con la cual el cliente acredita a la SCB el cumplimiento de las condiciones de participación en la Rueda de negociación.

Por lo tanto y a más tardar el segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación, antes de las 02:00 p.m., se procederá así:

RESPONSABLE		HORA MAXIMA DE ENTREGA	MECANISMO
RESPONSABLE RECOLECCIÓN	DE	9:00 a.m. del segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa.	Correo Electrónico institucional/carpeta compartida/repositorio documental/etc.
RESPONSABLE VALIDACIÓN	DE	11:00 a.m. del segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa.	Correo Electrónico institucional/carpeta compartida/repositorio documental/etc.
RESPONSABLE APROBACIÓN.	DE	12:00 a.m. del segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación la Bolsa	Sube la información documental al BPM y deja la información documental aportada en carpeta compartida/repositorio documental/o y deja soporte de la notificación de radicación.



6.3. Documentos que serán objeto de validación y aprobación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



Dependiendo de lo solicitado en cada FTN, se procederá a validar/revisar la siguiente información respecto de la documentación aportada por el cliente y recopilada por el Operador Certificado.

6.3.1. Documentos correspondientes a **CONDICIONES JURIDICAS PREVIAS**



DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR	INFORMACIÓN VALIDADA.
<p><u>Fotocopia del certificado de representación legal del Cliente/mandante expedido por la Cámara de Comercio.</u></p> <p>Tratándose de una persona jurídica, debe encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio, tener vigente y renovada la matrícula mercantil.</p> <p>En este sentido, el comitente vendedor deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la entrega de la documentación. En este documento, de conformidad con la normatividad vigente, deberá constar que su objeto social permite celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de esta y un (1) año más.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Razón social: la razón social registrada dentro del certificado de existencia y representación legal deberá coincidir con el registrado dentro de los anexos 40 y 41 de la Circular Única de Bolsa ✓ Facultades del representante legal: el representante legal de la sociedad debe contar con facultades para celebrar contratos, así como facultades para conformar figuras asociativas, en caso de que de esta forma esté participando el comitente vendedor, en atención al presupuesto máximo asignado al proceso de contratación. ✓ Acta de Junta de Socios: cuando el representante legal no cuente con facultades para suscribir contratos y/o para conformar figuras asociativas, cuando se presente bajo esta modalidad, se deberá remitir un acta expedida por el órgano competente de acuerdo con los estatutos. ✓ Fecha de Expedición: Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN ✓ Objeto: el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe permitir celebrar y ejecutar la negociación, en lo que respecta al bien producto o servicio a contratar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de Identificación Tributaria - NIT: el NIT debe coincidir con el registrado dentro de los anexos 40 y 41 de la CUB ✓ Fecha de renovación: el comitente debe haber cumplido con la renovación de la matrícula mercantil y la de sus establecimientos de comercios ante la Cámara de Comercio. ✓ Vigencia: la duración de la sociedad deberá corresponder a lo establecido como condición jurídica de participación en la ficha técnica de negociación ✓ Revisor Fiscal: si la sociedad cuenta con designación de la figura de revisor fiscal dentro del certificado de existencia y representación legal, el mismo será quien debe suscribir la certificación de pagos a la Seguridad Social y aportes Parafiscales. En el evento en que la sociedad no cuente con esta figura, la certificación deberá ser suscrita por su representante legal.
<p><u>Certificado de matrícula mercantil de persona natural y del establecimiento de comercio.</u></p> <p>Tratándose de una persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Matrícula 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de expedición: la fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no debe superar el término de expedición que establezca la entidad estatal en la ficha técnica de negociación. Esta fecha se encuentra en la parte inicial del documento. ✓ Actividad económica y razón social: la razón social registrada dentro del certificado de existencia y representación legal deberá coincidir con lo registrado dentro de los anexos 40 y 41, así como en las certificaciones que se entreguen por parte del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMPCMERCOOP 609	Versión: 04	



<p>conste que la actividad económica que ejerce le permite celebrar y ejecutar la negociación.</p>	<p>comitente que desee participar en el proceso de contratación.</p> <p>Adicionalmente, deberá validarse que las actividades económicas sean concordantes con el objeto del proceso de contratación que está adelantando la Entidad Estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de Identificación Tributaria - NIT: el NIT debe coincidir con el registrado dentro de los anexos 40 y 41 de la CUB, así como en las certificaciones que se entreguen por parte del comitente que desee participar en el proceso de contratación. ✓ Fecha de inscripción en la Cámara de Comercio: se debe validar la fecha de inscripción ante la Cámara de Comercio, cuando la entidad así lo requiera se verificará la antigüedad de esta inscripción respecto del término que así lo cite la mencionada entidad pública dentro de la ficha técnica de negociación. ✓ Fecha de renovación: el comitente debe haber cumplido con la renovación de la matrícula mercantil y la de sus establecimientos de comercios ante la Cámara de Comercio.
<p>Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del Cliente/mandante.</p> <p>Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) o del representante legal (persona jurídica),</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cédula de Ciudadanía: la cédula de ciudadanía que se remite en los documentos debe corresponder a la persona que suscribirá los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación. En caso de ser una persona jurídica deberá ser la persona registrada en el certificado de existencia y representación como Representante Legal de la sociedad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMERCOOP 609	Versión: 04	



<p>correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación.</p>	<p>Tratándose de figuras asociativas, consorcio o unión temporal, deberá validarse que obren los documentos de todos los miembros y del representante legal principal y suplente de la figura asociativa, que pueden ser diferentes a los miembros.</p>
<p>Fotocopia de la libreta militar de los representantes legales (cuando aplique)</p>	<p>✓ Que la fotocopia sea legible.</p>
<p><u>Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal.</u></p> <p>En caso que se presenten Figuras asociativas de Consorcio o unión Temporal se deberá allegar el documento privado de constitución de la figura asociativa, suscrito por el/los representantes(s) legal(es) de todos sus integrantes, bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.</p>	<p>✓ La identificación de la forma de asociación (consorcio o unión temporal).</p> <p>✓ Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución de la negociación y un (1) año más.</p> <p>✓ Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación y en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación. El documento debe señalar que estas reglas no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del comitente comprador</p> <p>✓ La persona que representará, para todos los efectos legales, al consorcio o unión temporal y su suplente. Esta persona debe contar con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



	<p>los integrantes del consorcio o la unión temporal, quien no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facultades del representante legal principal y suplente de la unión temporal o consorcio, como mínimo para: <ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos. • Atender todos los posibles requerimientos formulados por el comitente comprador en la ejecución de la negociación. • Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de los documentos de condiciones de participación dentro de los términos y condiciones del proceso. • Emitir las instrucciones a la sociedad comisionista que actúa por su cuenta en los términos del contrato de comisión que llegará a suscribir. • Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución de la negociación dentro de los términos y condiciones del presente proceso. ✓ Presentar para, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, los documentos requeridos en el presente proceso y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal. ✓ El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución de la negociación y un (1) año más.
--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En todo caso, los miembros de la Unión Temporal o Consorcio deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas. ✓ Domicilio de la figura asociativa. ✓ Que el 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 demás requisitos que se indiquen en las FTN.
<p><u>Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales.</u></p> <p>El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual deberá allegar la 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).</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes parafiscales: Validar que el comitente vendedor haya realizado el pago de los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique. Esta certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando se cuente con la designación en el certificado de existencia y representación legal, de lo contrario deberá ser suscrita por el representante legal registrado en el documento de constitución. ✓ Revisor Fiscal: corresponde a la persona natural que se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal, como designado para actuar como revisor fiscal, quien certificará y suscribirá el documento que acredite el pago a la Seguridad Social, aportes Parafiscales. ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al término definido en la FTN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



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.	✓ Que el documento contenga lo exigido y/o definido en la FTN.
<u>Fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación</u>	✓ Tarjeta Profesional: el nombre y número de cédula registrados deben corresponder a los datos del revisor fiscal que suscribe la certificación.
<u>Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios correspondientes al revisor fiscal que suscribe la certificación</u>	<p>✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores: el nombre y número de cédula registrados en el documento debe corresponder con los datos del revisor fiscal que suscribe la certificación, la vigencia de este documento no podrá superar los noventa (90) días anteriores a la entrega de la documentación.</p> <p>✓ Vigencia Que la fecha de expedición no sea superior a los noventa (90) días anteriores a la entrega de la documentación o al termino definido en la FTN</p>
<p><u>Registro único tributario</u></p> <p>Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.</p> <p>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 del plazo indicado en la FTN.</p>	<p>✓ Número de Identificación Tributaria NIT: el NIT debe corresponder al registrado en el certificado de existencia y representación legal.</p> <p>✓ Razón social: la razón social debe corresponder al registrado en el certificado de existencia y representación legal.</p> <p>✓ Dirección principal: el domicilio debe corresponder al registrado en el certificado de existencia y representación legal.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMPCMERCOOP 609	Versión: 04	



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades económicas: las actividades económicas registradas en el certificado de existencia y representación legal deben ser las mismas que se reportan en el Registro Único Tributario - RUT. Cuando la entidad estatal así lo requiera, el RUT deberá presentarse debidamente actualizado, para lo cual se verificará que la totalidad de las actividades económicas CIU se encuentren registradas en el certificado de existencia y representación legal como en el RUT. ✓ Firma autorizada: el RUT debe encontrarse debidamente suscrito, con firma electrónica. ✓ Tratándose de consorcios o uniones temporales deberá validarse que la condición de participación incluya el plazo para la generación de tramites propios de creación de NIT de la figura asociativa en caso de adjudicación.
<p><u>Certificación de antecedentes fiscales.</u></p> <p>El comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) 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 efectos de su validación, deberán allegar el certificado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de expedición: se verificará de acuerdo con los términos establecidos por la entidad estatal. En el evento en el cual no se establezca una fecha de expedición, se entenderá que el documento no podrá superar los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición. ✓ Persona Natural: <ul style="list-style-type: none"> - Texto inicial: “Se encuentra” o “No se encuentra” reportado como responsable fiscal. - Tipo de documento: CC, es decir cédula de ciudadanía.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



<p>que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No. Identificación: número de cédula de ciudadanía del representante legal del comitente vendedor. - Firma electrónica: documento suscrito por el contralor delegado. <p>✓ Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Texto inicial: “Se encuentra” o “No se encuentra” reportado como responsable fiscal. - Tipo y No. de documento: NIT, es decir número de identificación tributaria del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. - Firma electrónica: documento suscrito por el contralor delegado.
<p><u>Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios.</u></p> <p>El comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. Para efectos de su validación, deberán allegar el certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>✓ Fecha de expedición: se verificará de acuerdo con los términos establecidos por la entidad estatal. En el evento en que no se establezca una fecha de expedición, se entenderá que el documento no podrá superar los quince (15) hábiles contados a partir de la fecha de expedición.</p> <p>✓ Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: nombre del representante legal del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. - Tipo de documento: cédula de ciudadanía. <p>- No. Identificación: número de cédula de ciudadanía del representante legal del comitente</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

	<p>vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - “No registra sanciones Ni Inhabilidades Vigentes”. - Firma electrónica. <p>✓ Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razón Social: Razón social del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. (no podrá presentar diferencias). - Tipo de documento: NIT. - No. Identificación: Número identificación tributaria del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. (no podrá presentar diferencias). - “No registra sanciones Ni Inhabilidades Vigentes”. - Firma electrónica. <p>✓ Validación con la Pagina de la Procuraduría General de la Nación y/o con el proveedor de listas vinculantes de la firma.</p>
<p><u>Certificado de Antecedentes judiciales.</u></p> <p>El comitente vendedor (persona natural y/o representante legal) no podrán registrar antecedentes judiciales. Para acreditar esto deberán allegar el certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional.</p>	<p>✓ Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de expedición: se verificará de acuerdo con los términos establecidos por la entidad estatal. En el evento en el cual no se establezca una fecha de expedición, se entenderá que el documento no podrá superar los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición. - Tipo de documento: cédula de ciudadanía. - No. Identificación: Número de cédula de ciudadanía del representante legal del comitente



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

	<p>vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre Representante Legal: nombre del representante legal del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. - “No tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales”. <p>✓ Validación con el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y/o proveedor de listas vinculantes de la firma.</p>
<p><u>Certificación del cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación que se exijan en la Ficha Técnica de Negociación respecto de sí misma.</u></p> <p>El comitente vendedor deberá aportar certificación suscrita por su representante legal, en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que acepta y conoce la totalidad de las obligaciones establecidas en la ficha técnica de negociación definida por la Entidad Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de expedición: se verificará de acuerdo con los términos establecidos por la entidad estatal. En el evento en el cual no se establezca una fecha de expedición, se entenderá que el documento no podrá superar los treinta 30 días contados a partir entrega de la documentación. ✓ Nombre Representante Legal: nombre del representante legal del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. ✓ Tipo y número de documento: tipo y número de identificación del representante legal del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. ✓ Contenido de la certificación: verificar que la certificación contenga: “bajo la gravedad de juramento”, que acepta y conoce la totalidad de las obligaciones establecidas en la ficha técnica de



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMPCMERCOOP 609	Versión: 04	

	<p>negociación, documentos de condiciones especiales, anexos y disposiciones aplicables a la prestación del <i>Bien producto o servicio objeto de contratación</i>.</p>
<p><u>Certificación suscrita por el representante legal Cliente/mandante en la que manifiesta que ni la sociedad comisionista miembro ni sus representantes legales, se encuentran en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado³.</u></p> <p>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 incurso en causal alguna de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de expedición: se verificará de acuerdo con los términos establecidos por la entidad estatal. En el evento en el que no se establezca una fecha de expedición, se entenderá que el documento no podrá superar los treinta 30 días calendario, contados a partir entrega de la documentación. ✓ Nombre Representante Legal: nombre del representante legal del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. ✓ Tipo y número de documento: tipo y número de identificación del representante legal del comitente vendedor, registrado en el certificado de existencia y representación legal. ✓ Contenido de la certificación: se verificará que la certificación contenga “bajo la gravedad de juramento”, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ✓ Demás condiciones fijadas en la FTN



³ **ANEXO No. 1- Causales de Inhabilidades e incompatibilidades** en los términos del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Disposiciones especiales como los artículos 3, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de inhabilidad. Comprende a los integrantes de las parejas del mismo sexo de acuerdo con la Sentencia C-029 de 28 de enero de 2009. Otras disposiciones especiales como el inciso tercero del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de incompatibilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCMERCOOP 609	Versión: 04	

<p><u>Autorización de levantamiento de Reserva Bursátil.</u></p> <p>(Cuando aplique según la Ficha Técnica de Negociación)</p> <p>Al momento de manifestar interés de participar en la Rueda de Negociación, el mandante vendedor deberá remitir una autorización suscrita, por medio de la cual éste último autoriza para que, en caso de que la operación le sea adjudicada, se levante la reserva bursátil sobre su información y la propia de la operación, a efectos de que la Entidad Estatal respectiva y la Bolsa pueda publicar la misma, de acuerdo con lo señalado en las normas que rigen la Contratación Estatal y lo definido a través de Circular.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN ✓ Validación contra el anexo 41 de la CUB suscrito por el cliente
<p>Certificación que ha efectuado con respecto a su cliente, sus representantes legales y beneficiarios reales, una revisión de los temas relacionados con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, o cualquier otro factor que a su consideración pudiere resultar relevante para determinar la idoneidad del cliente para participar en el MCP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN. ✓ Validar la Recomendación del Oficial de Cumplimiento y de la firma que valida las listas.
<p><u>Certificación que el cliente no conforma un mismo beneficiario real con uno o varios clientes de otras</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



<p><u>sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en una misma negociación.</u></p> <p>Será deber del cliente que conforme un mismo beneficiario real informar a la sociedad comisionista miembro a la cual le impartan la orden.</p> <p>Para el efecto, deberá entregar una comunicación en la cual manifieste su condición de conformar un mismo beneficiario real con uno o más clientes de esta SCB o de otra SCB.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN. ✓ Validar la recomendación del Oficial de Cumplimiento y/o área de riesgo una vez hayan realizado esta validación al interior de la firma cuando se presenten más de dos clientes para el mismo negocio. ✓ Se valida contra el anexo 41 entregado por el cliente
<p>Certificación que el cliente vendedor participará dentro de la correspondiente negociación de manera libre e independiente en cumplimiento de las reglas de libre competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad. ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.
<p>Certificación que ha efectuado las verificaciones en las fuentes oficiales de información respecto de que su cliente no se encuentra requerido por la autoridad judicial, o que no se encuentra cobijado por una condena vigente por la comisión, a cualquier título, de: i) un delito contra el sistema financiero, ii) un delito contra el patrimonio económico, iii) un delito contra la administración pública, iv) el delito de lavado de activos, v) el delito de enriquecimiento ilícito; vi) el delito de tráfico de estupefacientes, o; vii) los delitos señalados en la Ley 1474 de 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN ✓ Validación con las herramientas tecnológicas de verificación en listas vinculantes con que cuente la entidad.
<p>Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el mismo corresponda con el expedido por la Cámara de Comercio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

emitido por la Cámara de Comercio vigente y contar con el trámite de renovación en firme del Cliente/mandante.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN
Demás certificaciones y/o documentos JURIDICOS exigidos en las FTN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad en caso de requiriese ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN en caso de requerirse. ✓ Que los documentos y/o certificaciones correspondan a lo solicitado en la FTN.

6.3.2. Documentos correspondientes a **CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS**

DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR	INFORMACIÓN VALIDADA.
Hace referencia a la verificación del cumplimiento de los indicadores financieros solicitados en FTN, los cuales serán verificados acorde con la información consignada en el RUP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el mismo corresponda con el expedido por la Cámara de Comercio. ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN
ÍNDICE DE LIQUIDEZ NIVEL DE ENDEUDAMIENTO RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO RENTABILIDAD DEL ACTIVO RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se validará el cumplimiento de los Indicadores Financieros exigidos en la FTN respecto de los registrados en el registro Único de Proponentes del cliente. ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCMERCOOP 609	Versión: 04	



	✓ Que el RUP se encuentre Vigente y en firme.
--	---

6.3.3. Documentos correspondientes a **CONDICIONES DE EXPERIENCIA PREVIAS**

DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR	INFORMACIÓN VALIDADA.
MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP- si aplica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se validará el cumplimiento de la experiencia solicitada en la FTN con lo reportado en el registro Único de Proponentes del cliente. ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN ✓ Que el RUP se encuentre Vigente y en firme
Modalidad experiencia sobre Operaciones celebradas en el escenario de la BMC.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de certificaciones de experiencia de operaciones cerradas por esta SCB, serán emitidas por el Operador certificado y validadas por el Coordinador de Operaciones. ✓ En caso de certificaciones de experiencia de operaciones no celebradas por esta SCB, se remitirá certificación suscrita por el Representante Legal en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por el cliente y corresponderá al Departamento de Estructuración de la Bolsa o quien haga sus veces validar su cumplimiento.

6.3.4. Documentos correspondientes a **CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS**



DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR	INFORMACIÓN VALIDADA.
Las condiciones técnicas previas exigidas en las FTN, FTP y/o DCE serán validadas de la siguiente manera:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN en caso de requerirse.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que los documentos y/o certificaciones correspondan a lo solicitado en la FTN. ✓ Que Las copias simples de documentos privados como certificaciones, contratos, actas de visita de autoridad competente expedidas por el INVIMA, Certificaciones HACCP, Normas ISO, certificados de origen, entre otros, entregadas por el cliente a la SCB, no presenten inconsistencias evidentes como: enmendaduras, tacha, alteraciones o adiciones, entre otras.
--	--

6.4. CONSIDERACIONES

1. Una vez que la Bolsa informe que la SCB ha obtenido la habilitación para participar en la Rueda de Negociación, la SCB entiende que la misma obedece a la completitud e idoneidad de los documentos radicados en los términos de la CUB y procederá a informarlo al cliente/mandante. y dicha notificación será archivada en carpeta compartida/repositorio documental.
2. En caso que se evidencie la necesidad de retirar la manifestación de interés de participar en la Rueda de Negociación, (sea producto del análisis de cliente, identificación de inexactitudes en la documentación aportada por el Cliente/mandante a la SCB y esta a su vez a la BMC o por que el cliente/mandante se retractó de su participación en atención a cambio de condiciones de mercado, disponibilidad o conveniencia, entre otras) el Operador Certificado o área que identifique la inconsistencia informará con anterioridad a las 8:00 a.m. del día en que se llevará a cabo la negociación respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Anuncio Público de Negociación al departamento de operaciones para que éste remita una comunicación dirigida a la Bolsa, suscrita por Representante Legal a la dirección de correo electrónico operaciones@bolsamercantil.com.co o a través del sistema que la Bolsa determine para el efecto informando del retiro.
3. En caso de que quien compila, valida/revisa, aprueba o monitorea el cumplimiento de las condiciones de participación identifique u observe que, a pesar de la suscripción de la certificación de su Cliente/Mandante, que él o más de sus clientes o que su cliente conforma un mismo beneficiario real con uno o varios clientes de la misma firma u otras sociedades comisionistas miembros, que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	



pretenden actuar en una misma negociación conforman un mismo beneficiario real, informará al Representante Legal de dicha situación y procederá así:

- a) Si lo evidencia antes de la Rueda de Negociación retirará la manifestación de interés de participar en la Rueda de Negociación con anterioridad a las 8:30 a.m. del mismo día en que se llevará a cabo la respectiva Rueda.
- b) Si lo evidencia después de realizada la Rueda de Negociación y antes del inicio de la operación informará a la Bolsa mediante comunicación suscrita por el representante legal para que proceda en los términos de la CUB.

7. PLAN DE CONTINGENCIA

En desarrollo del procedimiento establecido y de presentarse circunstancias que impidan la realización de la revisión y validación de las condiciones de participación o requisitos habilitantes por parte de los responsables, REYCA ha establecido el siguiente Plan de Contingencia, si se presentan circunstancias que impidan la normal realización de la validación y aprobación de las condiciones de requisitos habilitantes y condiciones de participación por parte de los responsables, el Representante Legal y los coordinadores de operaciones, coordinador de riesgo, operadores certificados, director comercial se aseguraran de:

- a. Contar con personal capacitado para que en caso de ausencia temporal la realización de las actividades de compilar/revisar y aprobar puedan ser suplidas de manera ágil.
- b. El rol de aprobación no podrá ser surtido por personal que tenga para su verificación o aprobación otro cliente /mandante asignado para la misma rueda.
- c. El coordinador de riesgos/funcionario delegado contara siempre con personal de menor rango capacitado en las funciones atinentes a la presente para que en caso de ausencia temporal pueda ser realizada la actividad con independencia de las áreas comerciales y operativas.
- d. En caso de contar con fallas en las plataformas públicas de información, la validación se realizará con la información física/magnética aportadas por el cliente/mandante, la cual deberá ser validada por la instancia de aprobación, en todo caso antes de la rueda.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

- e. Ausencia Temporal o Absoluta del operador asignado para la realización de la instancia de compilación / aprobación: Cuando se presente una ausencia temporal o absoluta de un operador, que impida la compilación/aprobación de documentos de los comitentes vendedores asignados, REYCA S.A., designará un nuevo operador para realizar dicha labor. En todo caso, el nuevo operador no podrá haber realizado compilación/aprobación sobre otro cliente asignado para el mismo negocio.
- f. El coordinador jurídico o quien haga sus veces, contara siempre con personal de menor rango capacitado en las funciones atinentes a la presente para que en caso de ausencia temporal pueda ser realizada la actividad con independencia de las áreas comerciales y operativas.
- g. Imposibilidad de notificación al operador: Si como consecuencia de fallas en los sistemas de comunicación, no es posible notificar al operador el resultado de la validación de los documentos del comitente vendedor, la coordinación jurídica realizará dicha notificación a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp o cualquier medio verificable disponible. Una vez superada la falla, se deberá cumplir el procedimiento establecido para el efecto.

8. APLICATIVOS INFORMÁTICOS O TECNOLÓGICOS

La SCB utilizará los siguientes aplicativos informáticos o tecnológicos respecto de la forma como se realiza la debida verificación de requisitos habilitantes y condiciones de participación en los mercados del MCP y MERCOP:

- a. Dentro de su procedimiento *CONTROL DE REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN EN RUEDA DE NEGOCIOS código COFRRD429*, por medio del cual se valida el cumplimiento de las condiciones de participación por parte Coordinador Jurídico y aprobación por parte del Operador Certificado, de la sociedad comisionista. A través de este documento se deja constancia el cumplimiento.
- b. Tratándose de la validación realizada por el coordinador jurídico, se entiende cumplida con la remisión de los documentos al operador certificado para su aprobación, en desarrollo de la política **Certificación de Cumplimiento**, referida con anterioridad.
- c. El incumplimiento de la obligación de compilación/validación /aprobación por parte de los funcionarios responsables del proceso podrá derivar en el inicio de procesos disciplinarios de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOOP 609	Versión: 04	

acuerdo con lo contenido en el **Código de Ética, Conducta y Régimen Sancionatorio E-GPE-COD01**.

9. BUENA FE.



Se entenderá que los documentos entregados por el mandante vendedor, que no son susceptibles de validarse a través de registros públicos, son verídicos y corresponden a información real y fidedigna del comitente vendedor, Reyca no se hace responsable por la remisión de información inexacta por parte del mandante y que con la misma engañe a la firma y a la Bolsa para presentarse en la negociación.

10. NO EJECUCION DE ORDENES.

Si como consecuencia de eventos posteriores a la habilitación de un comitente y antes de la adjudicación de las operaciones, se evidencia que de celebrarse la operación se pueden generar daños al mercado, porque se evidenció la remisión de un documento inexacto, el operador se abstendrá de ejecutar la orden e informará de manera inmediata al clientey al coordinador de riesgos.

De igual manera, la instancia de validación/revisión podrá negar la representación de un cliente cuando encuentre que genera riesgos mayores y se dará cumplimiento al siguiente procedimiento:

- El operador se abstendrá de continuar con las actividades de habilitación del cliente ante la BMC, y reportará de forma inmediata al Cliente.
- La Dirección de Riesgos o el Representante Legal, comunicaran formalmente la inexactitud detectada, solicitando al cliente las explicaciones correspondientes.
- La Dirección de Riesgos o el Representante Legal, evaluarán las explicaciones aportadas y establecerá el procedimiento a seguir. Dichas situaciones serán presentadas al Comité de Riesgos en los informes trimestrales.
- El comité de Riesgos evaluará las medidas a implementar y realiza el reporte a autoridades competentes cuando aplique.
- Si se identifica un actuar indebido tal como; manipulación de documentos, divulgación de información reservada, actos de corrupción interna y/o externa, entre otros, por parte de un funcionario de esta SCB será considerado como una falta grave y podrá derivar en el inicio de procesos disciplinarios de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMERCOOP 609	Versión: 04	

de Trabajo de la sociedad.



11. ANEXOS

Harán parte integral de la presente política y servirán como apoyo de revisión documental y presentación por parte del Operador Certificado los siguientes documentos.

1. **Anexo No. 1-** Causales de Inhabilidades e incompatibilidades
2. **Anexo No. 2-** Manual de Condiciones de participación expedido por la Bolsa Mercantil de Colombia.
3. **Anexo No. 3-** Documento de Etiquetado y nomenclatura para la radicación de documentos y lista de chequeo de la Bolsa Mercantil de Colombia.
4. **Anexo No. 4 -** *FORMATO CONTROL DE REQUISITOS PARA PREHABILITACION PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE SELECCIÓN código COFRRD429*
5. **Anexo No. 5-** *FORMATO CONTROL DE REVISIÓN DOCUMENTAL Código ADFTCRD453*

12. VIGENCIA.

La presente política empezará a regir dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación de la Junta Directiva, siempre y cuando la BMC haya entregado el usuario BPM par que el área de riesgo pueda realizar el monitoreo del cumplimiento de la presente y su procedimiento, de una muestra aleatoria.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

ANEXO No. 14

Todas las Entidades Estatales representadas por la SCB Punta Compradora estén sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.



Las inhabilidades son una limitación a la capacidad legal de contratar con Entidades Estatales, están expresamente señaladas en la ley, y establecen que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones⁵:

- (a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- (b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
- (c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
- (e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
- (f) Los servidores públicos.
- (g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes⁶ y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- (h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
- (i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional. Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia

⁴ Las inhabilidades e incompatibilidades Legales se encuentran compiladas en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – versión M-DVRHPC-05, publicado en el siguiente Link y se adjuntan al procedimiento con el objeto de ilustrar al funcionario encargado de la compilación documental y de la verificación de su existencia: https://colombiacompra.gov.co/sites/cee_public/files/cee_documents/cee_manual_requisitos_habilitantes.pdf

⁵ Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Artículos 3, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de inhabilidad (numeral 22 Art. 35, Art. 39 y 40)

⁶ Comprende a los integrantes de las parejas del mismo sexo de acuerdo con la Sentencia C-029 de 28 de enero de 2009

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCPMERCOP 609	Versión: 04	

condenatoria. Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

(k) Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al 2.0% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República. La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.



(l) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

(m) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales.

(n) Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado. Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones. Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe sujetos claramente determinados.

(o) El responsable del depósito legal de toda obra, fonograma o videograma que hayan sido divulgadas y que circulen en Colombia, que no haya realizado dicho depósito dentro de los 60 días hábiles siguientes a su publicación, reproducción o importación, no podrá participar directamente o por interpuesta persona en procesos de contratación estatal para la adquisición de libros y dotaciones bibliotecarias, hasta tanto cumpla con dicha obligación.

(p) Quien se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO COMERCIAL		
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP		
	Código: COPVRHDCPMCMERCOOP 609	Versión: 04	

profesiones, que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Otras disposiciones especiales como el inciso tercero del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

(a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

(b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

(c) El cónyuge, compañero o compañera permanente⁷ del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

(d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

(e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

(f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del expleado público. (g) Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

La Ley 1150 de 2007 indica que la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) da lugar a que el proponente correspondiente quede inhabilitado para contratar con el Estado (artículo 6, numeral 6.3)

⁷ En las causales de inhabilitación por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio o de la unión marital de hecho.