



# MANUAL Y POLÍTICA DE LA DEBIDA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LOS MERCADOS DEL MCP Y MERCOP



Santiago de Cali, diciembre de 2024

[www.correagro.com](http://www.correagro.com)

  @correagro   correagro



## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. GLOSARIO Y DEFINICIONES .....	3
<b>3.1. REQUISITOS HABILITANTES:</b> .....	3
<b>3.2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN.</b> .....	4
4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES ADOPTADOS .....	4
5. LINEAMIENTOS ADOPTADOS Y EXIGIBLES EN RELACIÓN CON LOS CLIENTES/MANDANTES EN RELACION CON LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL ENTREGADA A LA SCB PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN UNA RUEDA DE NEGOCIACIÓN .....	7
<b>5.1. Son Obligaciones del Cliente:</b> .....	7
6. PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LA FORMA COMO SE REALIZARÁ LA DEBIDA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP. ....	9
<b>6.1. LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES EN RELACIÓN CON LA SOCIEDAD COMISIONISTA Y SUS FUNCIONARIOS.</b> .....	9
<b>6.2. ROLES DEL PROCEDIMIENTO EN LA PREHABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE SELECCIÓN</b> .....	12
<b>6.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PROCEDIMIENTO ETAPA HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE NEGOCIACIÓN</b> .....	16
<b>6.4. ACTIVIDADES DE VALIDACIÓN DOCUMENTAL EN LA ETAPA DE HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE NEGOCIACIÓN</b> .....	19
7. PLAN DE CONTINGENCIA.....	22
8. APLICATIVOS INFORMÁTICOS O TECNOLÓGICOS.....	22
9. ADOPCIÓN DEL MANUAL .....	22
10. CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS .....	23



## 1. INTRODUCCIÓN

La administración de la Sociedad Comisionista Correagro S.A. en cumplimiento de sus obligaciones como miembro de la Bolsa Mercantil (en adelante la Bolsa) y en particular la de cumplir permanentemente el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, facilitando la operación y minimizando al máximo la posibilidad de incumplir sus deberes u obligaciones adopta la siguiente política y el procedimiento para definir la forma en la que realizará la debida verificación de los requisitos habilitantes y las condiciones de participación en el Mercado de Compras Públicas (MCP) y el Mercado de Compras Privadas (MERCOP).

## 2. ALCANCE

Con el objeto de asegurar el cumplimiento y el entendimiento al interior de la firma de las obligaciones impuestas por el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, en adelante (RFOB), y en particular del numeral 12 del artículo 5.1.1.1, la Circular Única de Bolsa, en adelante (CUB), la presente política establece los siguientes lineamientos con los que se promueven prácticas internas que definen 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 y MERCOP.

## 3. GLOSARIO Y DEFINICIONES

Para el adecuado entendimiento de la presente política se acogen las Definiciones señaladas en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa señaladas en su artículo 3.6.1.2 y en particular:

- **BMC:** Bolsa Mercantil de Colombia.
- **SCB:** Sociedad Comisionista de BMC.
- **MCP:** Mercado de Compras Públicas.
- **MERCOP:** Mercado de Compras Privadas.
- **RFOB:** Reglamento de funcionamiento y operación de Bolsa.
- **CUB:** Circular Única de Bolsa.
- **CLIENTE:** Persona Natural o Jurica que tiene relación contractual con Correagro S.A para llevar a cabo negociaciones en el escenario d la BMC.
- **FTN:** Ficha Técnica de Negociación.
- **SRP:** Sistema de Registro de Proveedores.

### 3.1. 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.



La determinación de los Requisitos Habilitantes debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, teniendo en cuenta las normas aplicables. De conformidad con lo anterior, para el establecimiento de los mismos se podrá tener en cuenta, entre otros aspectos: (i) el riesgo del proceso de contratación a adelantarse; (ii) el análisis del sector económico respectivo, y; (iii) los demás que considere relevantes la Entidad Estatal.

Los Requisitos Habilitantes fijados por la Entidad Estatal deberán ser acreditados por las sociedades comisionistas miembros interesadas en participar en la Rueda de Selección, en el término establecido en el Anuncio Público de Selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.6.2.2.1. del presente Reglamento.”

### 3.2. 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.”

## 4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS 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) del MCP y Mercado de Compras Privadas (MERCOP), la firma acoge los siguientes lineamientos o instrucciones, por parte de la firma y de sus clientes:

- La presente política y su procedimiento será publicada en la página web de la SCB 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 contrato de mandato.
- 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 RFOB 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.



- La información documental con la que el cliente acredita 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.
- 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. La determinación de tales consideraciones administrativas se encontrará a cargo del Representante Legal.
- En atención a lo estipulado por el numeral 12 del Artículo 5.1.1.1 de la C.U.B., 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 del reporte semestral presentado por el Representante Legal y/o el funcionario responsable en Correagro S.A., respecto de la debida revisión y verificación de los requisitos habilitantes y de las políticas y/o procedimientos definidos en el presente manual. Su análisis, deliberación, actualización o ajuste constará en las actas de la Junta Directiva.

Los responsables de la compilación/validación de la documentación presentaran un informe trimestral 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.

- La Dirección Administrativa mantendrá oportunamente informado al representante legal de la identificación de oportunidades de mejora identificadas en el procedimiento de la presente, así como los planes de mejora propuestos que como producto de su gestión de monitoreo realice.
- Al momento de la vinculación, su actualización o la manifestación de interés en la participación de una negociación de un cliente/mandante (MCP -Vendedor), la instancia de Aprobación, se asegurará mediante medio verificable, (correo electrónico institucional-/llamada grabada o documento escrito acta) para acreditar la responsabilidad demostrada de la firma y la suya propia que, informó al cliente/mandante la documentación que debe aportar para acreditar las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación ante la SCB, los cuales deben ser completos, validos, veraces y que se abstendrá de entregar información verbal o documental **inexacta o engañosa**, para que la firma pueda representar adecuadamente sus intereses y la operación pueda cumplirse satisfactoriamente.



- Es función del dueño de proceso operativo o comercial según sea el caso que, con el apoyo metodológico de la Dirección de Riesgos 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.
- Es responsabilidad de la Dirección de Riesgos 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.
- Si identifica una oportunidad de mejora o evidencia una desviación de la presente o su procedimiento se informará mediante correo electrónico 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.
- En caso de que la validación financiera, de conocimiento del cliente o de riesgos no arroje resultado positivo la Dirección de Riesgos y/ o Dirección administrativa recomendará negar la representación del cliente, en cuyo caso informara al Representante Legal, director comercial y al responsable de la Aprobación, para que el proceso de representación culmine.
- Como desarrollo de esta política se elaborará un procedimiento que definirá claramente los lineamientos adoptados y exigibles a los clientes 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.
- 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:
  - 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.
  - 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.





- 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.
- 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.
- Procedimiento para la revisión documental para acreditar el cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación.
- 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.
- Enunciación de los aplicativos informáticos o tecnológicos que utilizará la sociedad comisionista de bolsa miembro para realizar la adecuada verificación.

## **5. LINEAMIENTOS ADOPTADOS Y EXIGIBLES EN RELACIÓN CON LOS CLIENTES/MANDANTES EN RELACION CON LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL ENTREGADA A LA SCB PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN UNA RUEDA DE NEGOCIACIÓN**

### **5.1. Son Obligaciones del Cliente:**

- Estar inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores previo a la presentación - SRP.
- Proveer la documentación completa necesaria 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)
- Es el responsable de 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)
- El cliente al suscribir la certificación en la que hace constar que cumple con las Condiciones de Participación Establecidas en la Ficha Técnica de Negociación acredita 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 información documental veraz, suficiente, completa y válida para acreditar su cumplimiento. Si aplica.
- No encontrarse incurso en causales de inhabilidad según lo establecido en el Reglamento o Circular de la Bolsa.



- 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.
- 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.
- El Cliente declara que conoce y acepta sin excepciones la aplicación de la normativa propia de la Bolsa Mercantil de Colombia, 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](http://www.bolsamercantil.com.co) por el simple hecho de vinculación y suscripción de contrato de mandato acepta irrevocablemente.
- 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.
- 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 041.
- 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, 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.
- 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.
- 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 Líquida o de Activos Susceptibles de ser Admitidos como Activos Líquidos, Garantía Bancaria y Pólizas de Seguro. Así mismo se 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.

- El Cliente 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 recíprocas 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.
- La SCB entiende que la información documental entregada por el cliente/mandante 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.
- La SBC Correagro S.A. no asume ninguna responsabilidad por la entrega a ella o a sus funcionarios de cualquier información documental por parte de su cliente/mandante 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.

## **6. PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LA FORMA COMO SE REALIZARÁ LA DEBIDA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL MCP Y MERCOP.**

### **6.1. LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES EN RELACIÓN CON LA SOCIEDAD COMISIONISTA 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 cómo 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:

#### **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 entenderá<sup>1</sup> por:

### CONDICIONES JURIDICAS PREVIAS

Buscan acreditar la capacidad jurídica del cliente/mandante 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 incurso 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, 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.

### CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera del cliente/mandante 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.

### 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.

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



## 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

## VERIFICACIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS

La documentación que se recolectará corresponderá única y exclusivamente a la señalada por la BMC en su Reglamento, la C.U.B. 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, las cuales serán verificadas directamente en los registros públicos disponibles para consulta:

- CAMARA DE COMERCIO - Certificado de Existencia y Representación Legal.
- CAMARA DE COMERCIO - Certificado de matrícula de persona natural y del establecimiento de comercio (si aplica).
- CAMARA DE COMERCIO - Registro Único de Proponentes – RUP.
- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN - Antecedentes Disciplinarios.
- POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - Antecedentes Judiciales.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Antecedentes Fiscales.
- CONSULTA - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
- JUNTA CENTRAL DE CONTADORES – Vigencia Tarjeta Profesional – Sanciones.
- REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL – RUES.
- Comportamiento Crediticio – Centrales de riesgo.

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

Se podrán aceptar estados financieros, certificaciones de experiencia de acuerdo con la negociación.

Las actividades de compilación/validación y aprobación de los requisitos habilitantes y 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:

- 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.
- Las copias auténticas de documento original o las copias simples.



- La validación de experiencia de operaciones celebradas en el escenario de la BMC solicitada por la SCB e informada por la Dirección de Operaciones de la Bolsa Mercantil de Colombia.

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 que explique lo necesario o exhiba el original.

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 Dirección de Riesgos y al Representante Legal, con quienes se analizarán las explicaciones aportadas y definirá la viabilidad de representar al Cliente/mandante en la rueda. La Dirección Administrativa 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. En caso de anulación porque la BMC verificó del aporte de información calificada de inexacta o engañosa le corresponderá a ésta demostrar el supuesto de hecho a quien la formula en la comunicación de Anulación y con ella la SCB procederá con las acciones legal que haya lugar.

El incumplimiento o la falta de diligencia grave, en las obligaciones definidas en éste procedimiento por parte del Representante Legal/responsable de la compilación/validación de la documentación/responsable de la aprobación/Dirección de Riesgos/Dirección Administrativa, que conlleven a la firma a la instancia de procedencia 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 y las acciones legales a que haya lugar.

## 6.2. ROLES DEL PROCEDIMIENTO EN LA PREHABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE SELECCIÓN

El proceso de recolección/validación documental se realizará como máximo hasta el primer día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre, fecha límite para realizar el proceso oportuno de prehabilitación ante la BMC, por parte del responsable del acopio de la documentación y será dispuesto para revisión y Vo. Bo. del responsable de aprobar la completitud y vigencia de la 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.

Los anteriores procedimientos deben ser cumplidos dentro de los plazos y horarios establecidos



por la Bolsa Mercantil de Colombia a través de su reglamentación.

ROL	RESPONSABLE
RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN/VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	Auxiliar de operaciones Bogotá / Ejecutivo MCP.
RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN PARA CARGUE DE INFORMACION.	Dirección Administrativa.

**RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACIÓN**, se encarga de compilar y validar 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 (Solicitud de pre-habilitación a las ruedas de selección) y su diligenciamiento.

**EL RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN PARA CARGUE DE INFORMACION** es quien con su Vo. Bo acredita la completitud de la información para ser radicada en tiempo oportuno en la Bolsa, a través de los mecanismos que esta tenga definidos para el efecto.

De ser necesario, de acuerdo con el concepto emitido por la Bolsa, se procederá a efectuar la(s) subsanación(es) respectivas atendiendo a los plazos y horarios definidos por la BMC.

Una vez que la Bolsa informe que la SCB ha obtenido la pre-habilitación para las selecciones que se realicen, 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

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN – PROCESOS DE SELECCIÓN DE ENTIDAD ESTATAL

En el evento en que la Entidad Estatal haya establecido en la Carta de Intención Requisitos Habilitantes adicionales a los ya aportados 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 y los documentos adicionales requeridos por la Entidad Estatal, dentro de los plazos y horarios establecidos por la BMC a través de los mecanismos dispuestos.

Cuando la información aportada en el Anexo No. 16B no se encuentre completa o presenta deficiencias, la Bolsa informará de la necesidad de la subsanación la cual se surtirá atendiendo al procedimiento que tenga establecida la Bolsa. En ese caso, el responsable de la recolección/validación procederá a atender la subsanación adecuada y oportunamente.

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 reglamentación vigente.



**DOCUMENTOS QUE SERAN OBJETO DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN**

<b>Documentación Por Validar</b>	<b>Fecha de expedición</b>
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.
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 <sup>2</sup> .	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.  En el evento en que la SCB no haya realizado los aportes relacionados en el presente literal, correspondientes al mes en que se realiza la pre habilitación, por cuanto aún no ha vencido el plazo con el que cuenta para el efecto, se deberá remitir junto con la certificación aludida, una comunicación suscrita por el representante legal de la entidad en la que se informe a la	Tres (3) días calendario antes de la terminación del mes previo a la presentación de documentos para la pre-habilitación.

<sup>2</sup> Anexo No 01 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.



Bolsa tal situación y en la que declare que la sociedad comisionista dará cumplimiento oportuno a tal obligación. De igual forma, la SCB deberá presentar la evidencia del pago para la prehabilitación del trimestre siguiente.	
Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), del trimestre habilitado anterior.	N/A
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.	Treinta (30) días calendario previos a la presentación de documentos para la prehabilitación.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad comisionista miembro que suscribe el Anexo No. 16A	N/A
Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes emitido por la Cámara de Comercio donde acredite que cuenta con la clasificación en el UNSPSC con código No. 841218, y contar con el trámite de renovación.	Dos (02) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de documentos para la prehabilitación.
Para la prehabilitación del mes de abril, la sociedad comisionista deberá allegar el recibo de pago que dé cuenta del inicio del trámite de renovación del Registro Único de Proponentes, ante la Cámara de Comercio en el que se pueda evidenciar el número de radicación para el seguimiento del trámite.	N/A
La sociedad comisionista deberá presentar el Certificado del Registro de Deudores Morosos – REDAM de su representante legal con el fin de que la Bolsa pueda verificar con base en dicho certificado, que no se encuentre incurso en esta inhabilidad.	N/A
Fotocopia de la libreta militar de los representantes legales (cuando aplique)	N/A



### 6.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PROCEDIMIENTO ETAPA HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE NEGOCIACIÓN

Debido a que con anterioridad 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 e informado por esta.

ROL	RESPONSABLE
RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN/COMPILACION Y VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	Operador certificado – Ejecutivo MCP
RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DE ESTA.	Dirección administrativa.
RESPONSABLE DE CARGUE.	Operador certificado

ACTIVIDADES PARA LA HABILITACIÓN DE NEGOCIACIÓN	
RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO / MECANISMO
RESPONSABLE DE RECOLECCIÓN/VALIDACIÓN	<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener del cliente y validar la información y documentación requerida para la habilitación de acuerdo a la FTN.</li> <li>- Disponer la información en la plataforma de almacenamiento institucional.</li> <li>- Solicitar el trámite de debida diligencia.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo Electrónico institucional.</li> <li>- Microsoft One Drive / Sharepoint.</li> </ul>
RESPONSABLE DE APROBACIÓN.	<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de documentos susceptibles de confrontación en Registros Públicos.</li> <li>- Revisión general de documentos.</li> <li>- Aplicación de filtros (Dataleft, Cifin, etc.) y análisis de resultados.</li> <li>- Visto Bueno para cargue de información al aplicativo de la Bolsa.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft One Drive / Share Point.</li> <li>- Emite Correo Electrónico institucional.</li> </ul>
RESPONSABLE DE CARGUE.	<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carga de la información documental al BPM (o mecanismo dispuesto por la BMC).</li> <li>- Deja la información documental aportada en repositorio documental.</li> <li>- Envía evidencia de radicado a la instancia de aprobación.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicativo definido por la BMC.</li> <li>- Microsoft One Drive / Share Point.</li> <li>- Emite Correo Electrónico institucional.</li> </ul>

**RESPONSABLE DE LA COMPILACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN** es aquella que se encarga de recibir y compilar la información documental de forma completa, veraz y con la fecha de expedición adecuada con la cual el mandante acredita a la SCB el cumplimiento de las condiciones de participación en la Rueda de negociación que serán adjuntos al Anexo 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación), el Anexo 41 (Autorizaciones impartidas por el potencial cliente vendedor), Anexo 46 Manifestación de Interés en participar en Ruedas de Selección MERCOP – Preselección Objetiva y Anexo 47 Manifestación de Interés para participar en Ruedas de Selección - MERCOP, actividad que iniciará el día de la publicación del anuncio.

Diligenciamiento previo de los Anexos 40, 41, 46 y 47, de manera que los Anexos y sus adjuntos puedan ser remitidos a la instancia de aprobación.

**EL RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN** corresponde a la Dirección Administrativa, 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 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 a su superior jerárquico.

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) este rol remitirá con anterioridad a las 8:30 a.m. del día en que se llevará a cabo la respectiva Rueda, según lo indicado en el Anuncio Público de



Selección una comunicación dirigida a la Bolsa, suscrita por Representante Legal y remitida a la dirección de correo electrónico [unidadMCP@bolsamercantil.com.co](mailto:unidadMCP@bolsamercantil.com.co) informando del retiro.

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

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.

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.

En caso de subsanación, y como la Bolsa informa con anterioridad 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 Aprobación validará la completitud e idoneidad de la documentación radicada ante la Vicepresidencia de Operaciones de la BMC, y el Operador Certificado cargará la información de subsanación a través del mecanismo y los plazos definidos e informados por la Bolsa. Es decir, dentro de la oportunidad establecida por la BMC con posterioridad a la fecha en que fue informada tal situación, y el Operador Certificado remitirá la constancia de la actividad realizada mediante correo electrónico enviado a la instancia de Aprobación, como evidencia del cierre del ciclo de aprobación.

Por lo tanto, con anterioridad a la Rueda de Negociación se procederá de acuerdo con los términos y horarios señalados por la Bolsa desarrollando las siguientes actividades:

ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN – HABILITACIÓN DE NEGOCIACIÓN	
RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO / MECANISMO
RESPONSABLE DE RECOLECCIÓN/VALIDACIÓN	<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibido el requerimiento de subsanación por parte de la Bolsa, obtener del cliente y validar la documentación requerida.</li> <li>- Remitir por correo y disponer la información en la plataforma de almacenamiento institucional.</li> <li>- Solicitar el trámite de debida diligencia.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo Electrónico institucional.</li> <li>- Microsoft One Drive / Sharepoint.</li> </ul>



RESPONSABLE DE APROBACIÓN.	<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de documentos aportados para subsanación.</li> <li>- Visto Bueno para cargue de información al aplicativo de la Bolsa.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft One Drive / Share Point.</li> <li>- Emite Correo Electrónico institucional.</li> </ul>
RESPONSABLE DE CARGUE.	<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carga de la documentación solicitada en etapa de subsanación al BPM (o mecanismo dispuesto por la BMC).</li> <li>- Envía evidencia de radicado de la subsanación a la instancia de aprobación.</li> <li>- Envía evidencia del concepto definitivo de la Bolsa acerca de la habilitación del cliente por correo a la instancia de aprobación.</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicativo definido por la BMC.</li> <li>- Microsoft One Drive / Share Point.</li> <li>- Emite Correo Electrónico institucional.</li> </ul>

#### 6.4. ACTIVIDADES DE VALIDACIÓN DOCUMENTAL EN LA ETAPA DE HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN RUEDAS DE NEGOCIACIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR	INFORMACIÓN VALIDADA
Certificación del cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación que se exijan en la Ficha Técnica de Negociación respecto de si misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal que suscribe el documento cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
Certificación que el cliente no se encuentra inhabilitado ni tiene incompatibilidades para participar en el MCP;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>



<p>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"> <li>✓ Validar la Recomendación del Oficial de Cumplimiento y de la firma que valida las listas.</li> </ul>
<p>Certificación que el cliente no conforma un mismo beneficiario real con uno o varios clientes de otras sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en una misma negociación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
<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"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
<p>Certificación que el cliente vendedor no se encuentra incluido o incurso en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> <li>✓ Validación con la Pagina de la Contraloría General de la Republica.</li> </ul>
<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"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> <li>✓ Validación en DATALAF (aplicativo consulta de listas).</li> </ul>
<p>Autorización de levantamiento de Reserva Bursátil (Cuando aplique según la Ficha Técnica de Negociación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
<p>Fotocopia del certificado de representación legal del Cliente expedido por la Cámara de Comercio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad y facultad en el monto de la operación. (acta de Junta Directiva)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> <li>✓ Que el Objeto Social corresponda con el objeto contractual.</li> </ul>
Fotocopia del certificado de existencia del Cliente expedido por la Cámara de Comercio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qué Se encuentre renovada la matricula mercantil.</li> </ul>
Certificación suscrita por el representante legal Cliente 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 <sup>3</sup> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el representante legal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
Certificación suscrita por el revisor fiscal Cliente, 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el Revisor Fiscal cuente con dicha calidad.</li> <li>✓ Que la fecha de expedición no sea superior al termino definido en la FTN.</li> </ul>
Fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que la tarjeta se encuentre vigente y el revisor fiscal no tenga sanciones.</li> </ul>
Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios correspondientes al revisor fiscal que suscribe la certificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validación con la Pagina de la Junta central de contadores.</li> </ul>
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del Cliente/mandante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que la fotocopia sea legible.</li> <li>✓ Que el número de cedula corresponda con el número de cedula del Representante Legal de la Cámara y Comercio.</li> </ul>
Fotocopia de la libreta militar de los representantes legales (cuando aplique).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que la fotocopia sea legible.</li> </ul>
Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes emitido por la Cámara de Comercio vigente y contar con el	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el mismo corresponda con el expedido por la Cámara de Comercio.</li> </ul>

<sup>3</sup> Anexo No 01 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.



trámite de renovación en firme del Cliente/mandante.	
--	--

## 7. PLAN DE CONTINGENCIA

Si se presentan circunstancias que impidan la normal realización de la validación y aprobación de las condiciones de requisitos habilitantes por parte de los responsables, el Representante Legal y Vicepresidencia Financiera y Administrativa se aseguraran de:

- 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.
- El rol de aprobación no podrá ser surtido por personal que tenga para su verificación o aprobación otro cliente asignado para la misma rueda.
- La Dirección administrativa contará 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.
- 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, la cual deberá ser validada por la instancia de aprobación, en todo caso antes de la rueda.

## 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: Sistema de Consulta en Listas DATALIFT, herramientas ofimáticas Office 365 (ONEDRIVE, SHAREPOINT).

## 9. ADOPCIÓN DEL MANUAL

El Manual y Política de la debida verificación de requisitos habilitantes y condiciones de participación en los mercados del MCP y MERCOP debe ser aprobado exclusivamente por la Junta Directiva, así como cualquier modificación al mismo, quedando la evidencia consignada en el acta de la sesión respectiva.

Los ajustes al presente Manual fueron aprobados por la Junta Directiva de Correagro S.A. en su sesión Número 345 celebrada el día 23 de diciembre de 2024, así como la versión actualizada puesta a disposición del público general mediante publicación en la página web [www.correagro.com](http://www.correagro.com)





**10.CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS**

Descripción del cambio	Fecha modificación	Nueva versión	Acta de JD
Creación del Manual.	Enero 2022	1.0	308
Ajuste a la definición de roles, periodicidad para la presentación de reportes, y verificación de información en registros públicos.	Septiembre 2023	2.0	329
Actualización del numeral 6.2. sobre la periodicidad (trimestral) y los documentos a presentar en el proceso de prehabilitación a ruedas de selección en el MCP. Actualización a las referencias de la Dirección de Riesgos.	Diciembre 2024	3.0	345



**ANEXO No. 001<sup>4</sup>**

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 situaciones<sup>5</sup>:

- (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 permanentes<sup>6</sup> 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.

<sup>4</sup> 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/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_requisitos\\_habilitantes.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf)

<sup>5</sup> 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)

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







(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 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, 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 permanente<sup>7</sup> 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

<sup>7</sup> En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio o de la unión marital de hecho.





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)

