



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “ ADQUISICION DE LOS UNIFORMES A NIVEL NACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA QUE LLEVAN A CABO LABORES MISIONALES, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2016”, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por *precio*, en una (1) operación como se detalla a continuación:

DESCRIPCION		CANTIDAD
GRUPO 1- VESTUARIO		
ítem 1.1	PANTALON BOLSILLOS MASCULINO	80
ítem 1.2	CAMISETA TIPO POLO MASCULINO	80
ítem 1.3	GORRA	80
ítem 1.4	CHAQUETA PERSONAL MASCULINO	30
ítem 1.5	PANTALON BOLSILLOS FEMENINO	20
ítem 1.6	CAMISETA TIPO POLO FEMENINO	20
ítem 1.7	GORRA	20

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información de la Bolsa, los precios unitarios de cada uno de los elementos. Así mismo, deberá informar el IVA de cada uno de los bienes con el fin de liquidar los bienes entregados; los porcentajes de IVA, deben ser informados a la Dirección de Operaciones de la Bolsa ya que son necesarios para la expedición del comprobante.

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

El margen de variación en cantidad de bienes, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con (30) treinta días *calendario* de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del comitente vendedor.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **VEINTIDOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$22.064.810)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los *bienes* objeto de la presente negociación será de treinta (30) días *calendario* contados a partir del sexto día hábil siguiente a la celebración de las operaciones, en todo caso el tiempo límite para que el 100% de los bienes sean entregados no superará los nueve (09) días del mes de Diciembre del año 2016.

COORDINACION DE ENTREGA: El comisionista vendedor entregará al comitente comprador a través del comisionista comprador el cronograma de entrega de los elementos a más tardar cinco (05) días calendario contados a partir de la reunión de coordinación.

Así mismo, el comisionista vendedor informará al comitente comprador, a través de su comisionista comprador, mínimo con tres días hábiles de anticipación a la fechas de entregas pactadas, el tipo de transporte e identificación del mismo, relación de personal que entregara los elementos y el horario.

Los horarios de entrega de los bienes objeto de la presente negociación serán en horarios de oficina de 8:00 am a 11:00 m y de 2:00 pm a 4:00pm en el sitio descrito en el numeral siguiente, la entrega se debe coordinar previamente con el Supervisor de la Negociación y Jefe de Almacén de la Entidad, con el fin que al momento de la entrega el Comitente Vendedor designe una persona que junto con el Coordinador de Apoyo de la Regional o quien Migración Colombia designe, verifique que el contenido de las cajas coincida con los solicitado por Migración Colombia, es de anotar que sin esta verificación no se aceptaran la entrega de los bienes.

El transporte, embalaje, bodegaje, personal de verificación del Comitente Vendedor y demás gastos en que se incurran por el envío de las prendas en Bogotá, será asumido por el Comitente vendedor, en su totalidad.

CONDICIONES DE ENTREGA: El comisionista vendedor debe presentar a la Bolsa Mercantil S.A. BMC y al COMISIONISTA COMPRADOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de recibo emitida por el Comitente Comprador, certificación escrita en la que se indique el cumplimiento de la entrega, indicando el número de operación, cantidad entregada, lugar y fecha de entrega y descripción de los bienes, anexando copia de la factura con la que se efectuó la entrega la cual debe estar firmada por el almacenista o funcionario que recibió el bien (indicar nombre legible, cédula y cargo).

4. SITIOS DE ENTREGA

El sitio de entrega de los bienes a Migración Colombia se deberá entregar en la ciudad de Bogotá en: El almacén general de la Entidad ubicado en la Calle 100 No. 11b-27.

El comitente vendedor deberá hacer la entrega, previa coordinación con el Supervisor de la Negociación y el Jefe de Almacén.

5. FORMA DE PAGO

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

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al Comitente vendedor el valor de la negociación en UN UNICO PAGO, contra actas de recibo de Entrega realizada y/o contra acta de recibo final de entrega realizada, debidamente suscrita por el comitente vendedor, y el Supervisor de la Negociación al momento de la entrega de los bienes, pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes a su respectiva presentación, radicación y aceptación.

Al momento de la entrega y para efectos del pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de entrega de las prendas suscrito por EL COMITENTE VENDEDOR.

- b. Certificación de recibo a satisfacción de la entrega de las prendas, suscrito por el supervisor de la negociación el cual será expedido en un término máximo de cinco días hábiles posteriores a la entrega de los bienes
- c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- d. Factura la cual deberá especificar el valor unitario por prenda y cantidad de las mismas.
- e. Comprobante de ingreso al almacén.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo de las obligaciones generales y específicas generadas con la adjudicación de la negociación y su cumplimiento.

PARÁGRAFO 1: Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente proceso de contratación, los cuales corren a cargo del COMITENTE VENDEDOR.

PARAGRAFO: El pago se efectuará dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

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

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

6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

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

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

Nota 1: Los documentos tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una (1) carpeta o legajador, la cual contendrá todos los documentos en el siguiente orden JURIDICO, FINANCIERO, TÉCNICO Y EXPERIENCIA.

El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para

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

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

NO PUEDEN PARTICIPAR EN LA RUEDA DE NEGOCIOS

No podrán participar en la rueda de negocios los comitentes(s) vendedores que hayan participado en operaciones cerradas en el mercado de compras públicas de la Bolsa que hayan sido declaradas incumplidas durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 a la fecha de presentación de documentos para la presente negociación.

CONDICIONES JURÍDICAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

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

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

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

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

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

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

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

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual las condiciones jurídicas solicitadas.

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

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6)

meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1607 de 2012 (pago del impuesto CREE).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Registro Único Tributario

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

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

NOTA: Las condiciones incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 11 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación

7. Certificación de antecedentes fiscales

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

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

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

9. Antecedentes Judiciales

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

10. Registro Único de Proponentes

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

Para tales efectos, deberá constar su inscripción y clasificación en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
46	Equipo y suministros de defensa, orden público, protección,	4618	Seguridad y protección personal	461815	Ropa de Seguridad

	vigilancia y seguridad.				
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531030	Camisetas
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531027	Uniformes
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531015	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531016	Camisas y Blusas
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531025	Accesorios de Vestir

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

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

CONDICIONES FINANCIERAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos **en el Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015.

Listado de Indicadores

Decreto 1510 1082 de 2015

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LA LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual 70%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual 2
CAPITAL DE TRABAJO Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 70% del presupuesto asignado por grupo.

Nota: Los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Dado que estamos en tiempo de actualización de los estados financieros, se tendrán en cuenta para esta evaluación los que se encuentren en firme en el RUP bien sean del 2014 o del 2015, los cuales deben estar dentro de los rangos exigidos, de lo contrario la propuesta será NO HABILITADA FINANCIERAMENTE.

COMITENTES VENDEDORES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN:

Para aquellos casos en que el comitente vendedor tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2015, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

COMITENTES VENDEDORES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación de las condiciones habilitantes de carácter financiero deberán allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas (Decreto 1082 de 2015, Art.2.2.1.1.1.5.1).

COMITENTES VENDEDORES PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes la entidad se abstendrá de solicitar este requisito.

Para verificar la capacidad financiera, los citados comitentes vendedores deberán aportar la misma información indicada en el Cuadro de Indicadores, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas, para lo cual deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen y de ser necesario, copia de los estatutos de la sociedad donde se indique el cierre del ejercicio.

Los estados financieros deben estar firmados por el Representante Legal acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de los documentos de condiciones previas a la negociación (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopia de la tarjeta profesional.

COMITENTES VENDEDORES EN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada y en el cual debe estar firme; se tendrán en cuenta para esta evaluación bien sean del 2014 o del 2015.

Para el cálculo de los indicadores, el comitente comprador sumará las cifras que componen cada indicador de cada uno de los integrantes y se aplicara el porcentaje de participación de cada miembro, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

Ejemplo:

Activo Corriente Empresa A x % participación + Activo Corriente Empresa B x % participación = Activo Corriente del Consorcio o Unión temporal.

Pasivo Corriente Empresa A x % participación + Pasivo Corriente Empresa B x % participación = Pasivo Corriente del Consorcio o Unión temporal.

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada por el comitente comprador y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2014, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta será **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

Capacidad de Organización:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 en su numeral cuarto (4°), se solicita la siguiente capacidad organizacional:

Con el fin de verificar la capacidad organizacional el proponente deberá presentar para el presente proceso por grupo los indicadores así:

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO. Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual a 6%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 4%

Para la verificación se tendrán en cuenta los estados financieros que se encuentran en firme en el RUP sean del 2014 o del 2015 por estar en tiempo de actualización de información financiera.

CONDICIONES TÉCNICAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en fabricación, suministro, comercialización y/o venta de Dotación de Uniformes, con certificación de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa cuya fecha de inicio no sea mayor a los últimos cinco 5 años anteriores a la presentación de documentos, que su sumatoria sea mayor o igual al 100 por ciento (%) del presupuesto del lote.

Para lo cual deberá allegar máximo tres (3) certificaciones de contratos, en las cuales se pueda evidenciar, como mínimo, los siguientes datos:

- Entidad contratante
- Entidad contratista
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto
- Fecha de Inicio:
- Fecha de Terminación:
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación

NOTA 1: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, el comitente vendedor **deberá** allegar copias de facturas y contratos.

En caso de presentar certificaciones en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

De igual forma se tendrán en cuenta los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes que ofrecerá al comitente comprador, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el comitente vendedor como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.

En caso de que el comitente vendedor sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación.

EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA

En caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se deberá aportar certificación emitida por la **sociedad comisionista compradora** en dicha negociación, en la certificación se deberán indicar los siguientes aspectos:

- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Valor de la Operación.

- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Operación.
- Nombre o razón social del comitente vendedor indicando dirección y teléfonos actualizados, o el documento con el cual el comitente vendedor pueda acreditar esta información.

NOTA 2: En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa y no haya expedido la certificación, la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Quando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal, CASO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIO será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de presentación de documentos, y que cada uno de sus miembros cumpla con al menos una de las clasificaciones señaladas anteriormente y las condiciones de experiencia descritas.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios deberá acreditar su experiencia específica cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones que acrediten la experiencia.

NOTA 2: Solo se aceptarán las certificaciones para acreditar experiencia que se refieran a Órdenes de Compras u Órdenes de Servicios, en las cuales conste que a la fecha de expedición hayan sido ejecutadas

Quando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal, CASO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIO será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de presentación de documentos, y que cada uno de sus miembros cumpla con al menos una de las clasificaciones señaladas anteriormente y las condiciones de experiencia descritas.

CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA Y ORIGINALIDAD

El comitente vendedor deberá entregar certificación dirigida al comitente comprador suscrita por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en donde acredite si es el fabricante o comercializador de los productos.

En caso de que el comitente vendedor ostente la calidad de fabricante deberá allegar certificación con fecha no mayor a 30 días calendario previos a la presentación de documentos donde acredite la garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa de los bienes a entregar será de mínimo un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes y que los que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados.

En caso de que el comitente vendedor sea un distribuidor o comercializador deberá allegar carta suscrita por el representante legal del fabricante cuya fecha no sea mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos donde acredite lo descrito en el párrafo anterior relacionado con el tiempo de garantía y la originalidad de los bienes o productos.

CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Deberá allegar certificación vigente expedida por el fabricante ó por el representante legal del fabricante en Colombia, para este último caso, que acredite al comitente vendedor como Distribuidor Autorizado de los bienes a negociar, cuya fecha de expedición no sea mayor a (sesenta (60)) días hábiles, anteriores a la presentación de la documentación.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA:

El comitente deberá alegar documento suscrito por su representante legal donde acredite las siguientes condiciones:

Durante el periodo de garantía, los daños que se originen por los defectos de fabricación, diseño, calidad de materia prima y desgaste prematuro de los bienes deben ser cambiados sin ningún costo para el comitente comprador.

Para el efecto, el comitente vendedor debe reponer los bienes en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del supervisor de la Negociación.

Si por algún motivo injustificado el arreglo supera los quince (15) días calendario debe cambiarse o sustituirse por uno de iguales o superiores características.

Estarán a cargo del comitente vendedor todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

Las demás que se deriven del objeto contractual y las que sean exigidas por el supervisor de la Negociación. En caso, que los bienes requieran ser transportados fuera de las instalaciones del comitente comprador por la gravedad del daño, el comitente vendedor deberá entregar el bien en el mismo lugar de ejecución y asumirá todos los costos que esto conlleva.

NOTA: Los términos de la garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento debidamente suscrito por el comitente vendedor.

CAPACIDAD DE PRODUCCION

El comitente vendedor tratándose de fabricante deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la entrega de documentos habilitantes, en la que manifieste que cuenta con la capacidad de producción disponible para la fabricación, suministro o distribución del o los grupos en los que desea participar. En el caso de los comercializadores y distribuidores la deberá allegarse la certificación suscrita por el Representante Legal del fabricante.

Para todos los casos, bien sea fabricante, comercializador o distribuidor, el comitente vendedor deberá certificar la cantidad mínima de máquinas que dispondrá de forma exclusiva para garantizar el desarrollo de la producción en el que desea participar.

CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA

En caso de que el comitente vendedor sea el fabricante, deberá entregar certificación dirigida al comitente comprador suscrita por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a (*letra y número*) días, en donde acredite que la garantía de los bienes a negociar es de mínimo (*letra y número*) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

En caso de que el comitente vendedor sea distribuidor, deberá allegar la certificación dirigida al comitente comprador suscrita por el fabricante (*firmada por el representante legal o representante comercial en Colombia*), con fecha de expedición no mayor a (*letra y número*) días, en donde acredite que la garantía de los bienes a negociar es de mínimo (*letra y número*) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica. En el caso que los fabricantes no certifiquen el tiempo de garantía solicitado por el comitente comprador, el comitente vendedor deberá suscribir una certificación firmada por su representante legal donde manifiesta que asumirá el tiempo restante de la garantía (*esta condición podrá ser o no incluida por la Entidad*).

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección MCP, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

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

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. Entregar a entera satisfacción los bienes objeto del presente proceso, con las estipulaciones establecidas en la ficha técnica de negociación y de producto, en perfecto estado, dentro de los plazos convenidos, en los sitios de entrega establecidos en el numeral 4, con los ajustes que previa evaluación del comité técnico deban realizarse según lo observado en las muestras presentadas.
 2. El comitente vendedor debe suministrar los elementos conforme a las cantidades, las tallas y el tipo de prenda (caballero o dama).
 3. Reportar al comisionista comprador y supervisor de la Negociación, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la negociación. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el comisionista comprador, a través del supervisor de la negociación.
 4. Garantizar que el tallaje base corresponderá al producto final que se entrega a cada funcionario, de conformidad con la firma de aceptación del mismo una vez sea confrontado con el listado inicial de toma de tallas.
 5. Confeccionar las prendas objeto de esta negociación con materias primas de excelente calidad; de acuerdo a lo exigido en la ficha técnica de negociación, ficha técnica de producto siguiendo los colores y modelos establecidos por el Comitente Comprador y garantizar que la compra de la tela se hará en la misma Textilera en la que adquirió la tela para las muestras para ello debe adjuntar factura en el momento de ser requerida.
 6. La entrega de las prendas, se deben hacer en cajas de cartón doble pared debidamente rotuladas en una de las caras laterales en la que indique en forma clara, el nombre del funcionario en orden alfabético, el tipo de elementos que contiene, el nombre del fabricante o comitente vendedor, talla y la cantidad de unidades, dentro de la caja deben ir en **bolsa individual** las prendas con el nombre del funcionario y la talla de la prenda según corresponda al listado de tallas.
- Es importante indicar que la entrega en el sitio establecido se hará en presencia de un delegado de Migración Colombia y un delegado del Comitente Vendedor donde se realizara verificación de las cantidades las cuales deben coincidir con lo requerido por la Entidad.
8. El comitente comprador se reserva la posibilidad de variar las cantidades fijadas en los Grupos (aumentarlas o disminuirlas), por efectos de novedades de personal. Se pagará de acuerdo a los valores unitarios.
 9. En caso de incumplimiento por parte del Comitente Vendedor, en la entrega de las prendas de acuerdo al cronograma establecido, Migración Colombia podrá descontar un 20% del valor total de factura antes de IVA por cada semana de atraso en dicha entrega y/o exigir la compensación.
 10. El comitente vendedor no puede subcontratar el objeto de la presente negociación.
 11. Las demás que se deriven del objeto del proceso contractual y las que sean exigidas por el Supervisor de la Negociación.
 12. El comitente vendedor debe presentar la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales del bien, garantía y demás requerimientos establecidos.

12. CONDICIONES PREVIAS A LA RECEPCION DE LOS BIENES

REUNION DE COORDINACION

Para la reunión de coordinación el Comitente comprador realizará la citación a través del comisionista comprador, a la cual deberán asistir de carácter obligatorio el Comisionista Vendedor, el Mandante Vendedor , dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de realización de la reunión deberá ser radicados en las instalaciones del Comitente Comprador la siguiente información:

1. Cronograma de producción donde se establezcan las fechas de acuerdo al siguiente formato el cual se tomara como referencia.

ACTIVIDAD	REALIZA	TIEMPOS	FECHA
FIRMA ACTA DE INICIO	COMITENTE VENDEDOR	---	
REUNION DE COORDINACION (CONTADOS A PARTIR DEL CIERRE DE LA OPERACION)	COMITENTE COMPRADOR – COMITENTE VENDEDOR	6 DIAS CALENDARIO	
CRONOGRAMA DE PRODUCCION	COMITENTE VENDEDOR	---	
SUMINISTRO DE TALLAJE, ENTREGA DE LOGOS, ENTREGA MUESTRAS PROTOTIPO	COMITENTE COMPRADOR	---	
ENTREGA MUESTRAS PROTOTIPOS (CONTADOS A PARTIR CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EJECUCION)	COMITENTE VENDEDOR	5 DIAS CALENDARIO	
EVALUACION MUESTRAS PROTOTIPO	COMITENTE COMPRADOR	5 DIAS CALENDARIO MAXIMO	
APROBACION FINAL MUESTRA PROTOTIPO	COMITENTE COMPRADOR	UN DIA	
ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIA PRIMA	COMITENTE VENDEDOR	---	
RECEPCION INSUMOS Y MATERIA PRIMA	COMITENTE VENDEDOR	---	
INICIO PRODUCCION (CORTE, BORDADO, CONFECCION Y/O FABRICACION)	COMITENTE VENDEDOR	---	
VISITAS SEGUIMIENTO PRODUCCION	COMITENTE COMPRADOR	---	
MUESTREO PRODUCTO TERMINADO	CONTRATANTE – COMITENTE COMPRADOR	UN DIA	
CERTIFICACION PARTE TECNICA	COMITENTE COMPRADOR	UN DIA HABIL	
CERTIFICADO RECIBO A SATISFACCION	SUPERVISOR	UN DIA HABIL MAXIMO	
ENTREGA A ALMACEN	COMITENTE VENDEDOR	---	
DISTRIBUCION REGIONALES	COMITENTE VENDEDOR	---	

2. Certificación suscrita por su representante legal, señalando la (s) planta de producción y/o de sus maquilas en el que se evidencia capacidad instalada de producción y maquinaria.

3. Dirección (es) donde se realice el corte, bordados y fabricación del producto.

Nota: En caso de no tener la información anteriormente señalada, no se dará por inicio a la reunión de coordinación y se reprogramará la nueva fecha, lo cual no será justificante para solicitud de prórrogas. Las fechas concertadas y establecidas en la reunión de coordinación efectuada en las Instalaciones de Migración Colombia, serán de obligatorio cumplimiento, esto es, en caso de presentarse **dos (2) retrasos** en los aspectos establecidos en el acta de coordinación respecto a las fechas de toma de muestras de materia prima o cronograma de seguimiento y evaluación, se solicitará la declaratoria de incumplimiento.

ENTREGA DE MUESTRAS PROTOTIPO.

Una vez adjudicada la operación el comitente vendedor tendrá plazo una vez cumplidos los requisitos de ejecución y dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cierre de la operación para entregar al supervisor de la negociación UNA (1) muestra prototipo de cada uno de los bienes contratados conforme a las Fichas Técnicas del Producto definidas en el proceso; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en el diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

La muestra prototipo debe estar debidamente identificada, empacada y marcada como se indica en la Ficha Técnica de Producto.

CONDICIONES PREVIAS A LA RECEPCION DE LOS BIENES

- La norma a aplicar en el muestreo de la materia prima del bien o bienes será la GTMD 0004 actualización vigente.

- El comité técnico de Migración Colombia realizara la evaluación Técnica de Condiciones Generales, empaque y rotulado (producto terminado) aplicando el plan de muestreo que se relaciona a continuación:

1. PLAN DE MUESTREO:

Para la recepción del producto se procederá de la siguiente manera:

1.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO.

1.1.1 Muestreo. De cada lote del producto, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 1, sobre cada unidad de la muestra, se debe efectuar la inspección visual para verificar si éstos cumplen los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado definidos en la presente especificación.

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel de inspección general I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5% de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1 (Primera actualización).

Tabla1. Plan de muestreo para evaluar condiciones generales, empaque y rotulado.

Tamaño de lote (unidades)	Tamaño de la muestra (unidades)	Número de aceptación	Número de rechazo
51 – 90	2	0	1
91 – 150	3	0	1
151 – 280	5	1	2
281 – 500	8	2	3
501 – 1 200	13	3	4
1 201 – 3 200	20	5	6

Nota: Para los lotes menores de 51 y mayores a 3200 unidades, el plan de muestreo a aplicar debe ser acordado entre el comitente vendedor y el comitente comprador

1.1.2 Criterio de aceptación o rechazo para requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se acepta el lote; siempre y cuando cumpla los requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar y devolver el lote al comitente vendedor. Cuando se efectúe la evaluación de un lote previamente rechazado, se debe proceder a realizar el muestreo indicado en el numeral 1.2.2 sobre el 100% del lote producto terminado.

Para un tercer muestreo del mismo lote rechazado, se requiere autorización escrita por parte del supervisor y/o responsable del contrato y se establecerá el tipo de muestreo a realizar junto con las partes involucradas, bajo las condiciones establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859 – 1, actualización vigente.

TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS.

1.2.1 Muestreo para la evaluación de requisitos específicos en materia prima. Se debe realizar de acuerdo con la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004, actualización vigente.

1.2.2 Muestreo para evaluación de requisitos específicos en producto terminado. Para verificar los requisitos solicitados en la presente especificación se debe sacar al azar dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra en unidades indicado en la tabla 9.

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel de inspección especial S-3 inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859-1 (Primera actualización).

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel de inspección especial S-3 inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859-1 (Primera actualización).

Tabla 2. Plan de muestreo para evaluar requisitos específicos

Tamaño de lote (unidades)	Tamaño de la muestra(unidades)	Número de aceptación	Número de rechazo
51- 150	2	0	1
151 – 500	3	1	2
501 – 3 200	5	1	2

Nota: Para los lotes menores de 51 y mayores de 3200 unidades, el plan de muestreo a aplicar debe ser acordado entre el comitente vendedor y comitente comprador

1.2.3 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar y devolver el lote al proveedor. Cuando se efectúa la evaluación de un lote que haya sido previamente rechazado, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, (Primera actualización).

INFORME FINAL

El comité técnico del Comitente Comprador una vez realizada la verificación documental y la evaluación técnica emitirá un informe de evaluación del lote al Supervisor de la negociación (con la evaluación de condiciones generales, empaque y rotulado y concepto final de la evaluación técnica del lote), documento sin el cual no se puede efectuar ninguna programación de recepción. Para la expedición de este documento el Comitente Comprador cuenta con tres (3) días hábiles para realizar la verificación documental y evaluación técnica.

COORDINACION DE ENTREGA: El comisionista vendedor entregará al comitente comprador a través del comisionista comprador el cronograma de entrega de los bienes a más tardar diez (10) días hábiles contados a partir de la reunión de coordinación.

Así mismo, el comisionista vendedor informará al comitente comprador, a través de su comisionista comprador, mínimo con tres días hábiles de anticipación a la fechas de entregas pactadas, el tipo de transporte e identificación del mismo, relación de personal que entregara los elementos y el horario.

CONDICIONES DE ENTREGA: El comisionista vendedor debe presentar a la Bolsa Mercantil S.A. BMC y al COMISIONISTA COMPRADOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de recibo emitida por el Comitente Comprador, certificación escrita en la que se indique el cumplimiento de la entrega, indicando el número de operación, cantidad entregada, lugar y fecha de entrega y descripción de los bienes, anexando copia de la factura con la que se efectuó la entrega la cual debe estar firmada por el almacenista o funcionario que recibió el bien (indicar nombre legible, cédula y cargo).

REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Las tallas serán suministradas por el Supervisor de la Negociación al comitente vendedor una vez adjudicada la negociación.

Adicionalmente sin perjuicio para el Comitente Comprador para la recepción de todos los bienes, cuando se realice la verificación de condiciones generales, en la eventualidad de detectar una posible no conformidad de los requisitos específicos de los materiales utilizados para la fabricación de los elementos, a solicitud del supervisor de la negociación se solicitará a la Bolsa la realización de ensayos que determinen el cumplimiento de los bienes en un laboratorio debidamente acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de operación de la bolsa.

El comitente vendedor realizará visita técnica de seguimiento a la fábrica con el fin de verificar el avance de producción para lo cual se efectuara un cronograma el cual entregara el supervisor de la Negociación.

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

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

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

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías:

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

Garantía.	PRE- CONTRACTUA L.	CONTRACTUA L.	POST- CONTRACTUA L.	APLICA.	Porcentaje (%) Respecto del valor del presupuesto oficial (Incluido IVA).	Plazo.
Cumplimiento.	-	-	-	SI	20%	Por el término de duración de la negociación y 4 meses mas

Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	-	-	-	-	-	-
Pago anticipado.	-	.	-	-	-	-
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	X	-	SI	10%	Por el término de duración de la negociación y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras.	-	-	-	-	-	-
Calidad del servicio.	-	-	-	-	-	-
Calidad de los Bienes.	-	X	-	SI	20%	Por el término de duración de la negociación y 1 año más
Provisión de repuestos.	-	.	-	-	-	-
Responsabilidad civil Extracontractual.	-	-	-	-	-	-
Otros.	-	-	-	-	-	-

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

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

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

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

- Supervisar técnica y administrativamente el desarrollo y ejecución de la operación lo que le permitirá acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas y a los documentos e información que soportan la labor del comitente vendedor.
- Exigir al comitente vendedor la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de la operación y para ejercer de manera general el control del proyecto de que se trate.
- Verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en la ficha técnica de negociación y de producto.
- Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución de la operación.
- Suscribir la respectiva certificación de recibo a satisfacción.
- Verificar y dejar constancia en el informe de cumplimiento de los aportes de pensión y salud y parafiscales de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
- Emitir concepto y/o visto bueno para adoptar decisiones que impliquen modificación de aspectos técnicos que mejoren la calidad del objeto contratado, siempre y cuando no afecten ningún aspecto en desarrollo y ejecución de la operación. Además emitir la viabilidad de conceder adiciones presupuestales.
- De acuerdo con el cumplimiento de todas las obligaciones del comitente vendedor, al vencimiento de la operación, calificarlo en cualquiera de las siguientes categorías: Excelente, Bueno, Regular o Deficiente y remitir dicha calificación al Grupo Contratos de Migración Colombia.

- Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la operación, estudios previos, ficha técnica de producto y demás documentos que hacen parte del presente documento