



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 2017” con destino a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexos 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 conjunto de bienes en dos (2) operaciones como se detalla a continuación:

GRUPO 1: VESTUARIO FEMENINO - MASCULINO Y ACCESORIOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
MASCULINO		
1.1	PANTALON FORMAL	400
1.2	CAMISA FORMAL MANGA LARGA	700
1.3	CHAQUETA ROMBOS	250
FEMENINO		
1.4	PANTALON FORMAL	200
1.5	CAMISA FORMAL MANGA LARGA	500
1.6	CHAQUETA ROMBOS	150
	VALOR TOTAL GRUPO 1.	\$111.680.000.00
GRUPO 2.- CALZADO- FEMENINO - MASCULINO Y ACCESORIOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
2.1	BOTIN - MASCULINOS	120
2.1	BOTIN - FEMENINOS	74
	VALOR TOTAL GRUPO 2.	\$15.850.703.00

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en el Documento de Condiciones Especiales anexo y que hace 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, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de los 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.

La adición en caso de aumento de cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada 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.

2. IDENTIFICACIÓN BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere agotar la totalidad del presupuesto asignado, en los términos del párrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación serán los siguientes:

GRUPO 1: VESTUARIO FEMENINO - MASCULINO Y ACCESORIOS	
ITEM	DESCRIPCION
	MASCULINO
1.3	CHAQUETA ROMBOS
	FEMENINO
1.6	CHAQUETA ROMBOS
GRUPO 2.- CALZADO- FEMENINO - MASCULINO Y ACCESORIOS	
ITEM	DESCRIPCION
2.1	BOTIN - MASCULINOS
2.1	BOTIN - FEMENINOS

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de estos bienes, corresponderá al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes (lote) y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en el documento de condiciones especiales que forma parte integral del presente documento.

Para estos efectos, el mismo día del cierre de la negociación, la comisionista vendedora deberá entregar a la comisionista compradora y a la Bolsa Unidad de Gestión Operaciones los precios unitarios de cada uno de los bienes que componen el conjunto de bienes, por lo cual, el comitente comprador informará posteriormente las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega.

NOTA: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes, no logra cubrir de manera exacta el valor de los bienes acá definido el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano sin sobrepasarla.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS MCTE** (\$127.530.703) 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.

4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

COMITENTE VENDEDOR:

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será de cincuenta y ocho (58) días calendario contados a partir de la aprobación de las garantías adicionales a favor de Migración Colombia definidas en el presente documento para lo cual el comitente vendedor tendrá un plazo de tres (3) días calendario siguientes a la adjudicación de la operación, que en ningún caso podrá exceder el 07 de diciembre de 2017.

COORDINACIÓN DE ENTREGA:

El Comisionista Vendedor entregará al Comitente Comprador a través del Comisionista Comprador el cronograma de entrega de los elementos, mínimo con tres días hábiles de anticipación a las fechas de entregas pactadas en el cronograma establecido en la reunión de Coordinación, el tipo de transporte e identificación del mismo, relación de personal que entregará los elementos (**personal distinto al de la empresa transportadora**) 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 11:00am y de 2:00 pm a 4:00pm en los sitios descritos en el numeral siguiente, se deben coordinar previamente con el supervisor de la Negociación, Coordinadores de Apoyo de las Regionales en cada ciudad y Jefe de Almacén de la Entidad, con el fin que al momento de la entrega el Comitente Vendedor designe una persona (**no se acepta la entrega por parte de la firma transportadora**) que junto con el Coordinador de Apoyo de la Regional o quien Migración Colombia designe, se 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 a Nivel Nacional y en Bogotá (PCM El Dorado, Calle 100, Sede Central), será asumido por el Comitente vendedor, en su totalidad

CONDICIONES DE ENTREGA:

El Comisionista Vendedor debe presentar a la Bolsa Mercantil de Colombia 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 Migración Colombia, certificación escrita en la que se indique el cumplimiento de la entrega, 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) y el delegado del Comitente Vendedor, designado para hacer la entrega de los bienes en cada una de las Regionales.

4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de los bienes se deberá efectuar en Migración Colombia en la Ciudad de Bogotá y a nivel nacional así:

REGIONAL	DIRECCION	DEPARTAMENTOS QUE CUBRE
AMAZONAS	Dirección: Calle 9 # 9 - 62 Leticia – Amazonas.	AMAZONAS
AEROPUERTO	Dirección: Aeropuerto Internacional El Dorado.	BOGOTA
ANDINA	Dirección: Calle 100 # 11B-27. Bogotá, D.C. – Dirección: CFMSM Neiva: Calle 8 # 7-40 Centro Dirección: CFMSM Ibagué: Calle 10 # 8-07 Dirección : CFMSM Tunja: Transversal 9ª # 29-29	CUNDINAMARCA, TOLIMA, BOYACÁ Y HUILA
ANTIOQUIA	Dirección: Calle 19 # 80A-40 Barrio Belén La Nubia Medellín – Antioquia.	ANTIOQUIA Y CHOCÓ
CARIBE	Dirección Cartagena : Carrera 20 B # 29-18 Dirección CFMSM Santa Marta: Calle 22 # 13ª-88 Dirección CFMSM Barranquilla: Carrera 42 # 54-77	BOLÍVAR, CÓRDOBA y SUCRE MAGDALENA ATLÁNTICO
EJE CAFETERO	Dirección Pereira: Avenida 30 de agosto # 26-37 Dirección CFMSM Armenia: Carrera 12 # 19-00 local 18 Dirección CFMSM Manizales: Calle 53 # 25ª - 35	RISARALDA QUINDIO CALDAS
GUAJIRA	Dirección : Calle 16 # 3-28 Barrio Los Olivos Maicao – Guajira	GUAJIRA Y CESAR
OCCIDENTE	Dirección: Avenida 3 norte # 50N-20 Barrio Bipasa Cali – Valle del Cauca.	VALLE DEL CAUCA y CAUCA
ORINOQUÍA	Carrera 21 No. 17-63 Arauca- Arauca	META, ARAUCA, CASANARE, VICHADA
ORIENTE	Dirección Cúcuta: Calle 22 No 8-47 Zona Industrial Dirección CFMSM Bucaramanga: Carrera 11 # 41-13	NORTE DE SANTANDER SANTANDER
NARIÑO	Dirección : Calle 17 No. 29-70 San Jose de Pasto- Nariño.	NARIÑO
SAN ANDRÉS	Dirección: Carrera 7 # 2-70 Sector Swamp Ground San Andrés – San Andrés y Providencia.	SAN ANDRÉS
NIVEL CENTRAL	Dirección: Calle 26 # 59-51 Edif Argos. Torre 3 Piso 4.	BOGOTA

Para el caso de la Regional Andina, la Regional Aeropuerto El dorado y la Sede Central (Bogotá) **la entrega deberá ser personalizada es decir entregada a cada funcionario**, por lo que el Comitente Vendedor debe designar una persona que cumpla con esta entrega y disponga del tiempo para la misma, para lo cual, deberá disponer de mínimo ocho (8) días hábiles para la entrega a cada funcionario, previa concertación con el supervisor del contrato, con el fin de que el usuario final (funcionario de Migración Colombia) reciba a satisfacción los elementos, en el lugar que establezca MIGRACION COLOMBIA.

Para el caso de las Regionales a Nivel Nacional: Regional Amazonas, Regional Antioquia, Regional Caribe, Regional Eje Cafetero, Regional Guajira, Regional Occidente, Regional Orinoquia, Regional Oriente, Regional Nariño, Regional San Andres. al momento de entregar los bienes el Comitente Vendedor debe designar una persona que cumpla la función de entrega **(NO LA EMPRESA TRANSPORTADORA)**, previa coordinación con el Supervisor de la Negociación, EL Coordinador de Apoyo y el Jefe de Almacén.

La distribución de los bienes objeto de la presente negociación se realizará **UNICAMENTE** una vez sea verificada por la parte técnica designada por Migración Colombia quien realizara el conteo físico del total de las unidades que deben ser enviadas a cada una de las sedes en las distintas Regionales a Nivel Nacional las cuales serán informadas al Comitente Vendedor con anterioridad.

5. FORMA DE PAGO

AL COMITENTE VENDEDOR:

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 a satisfacción 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.

Migración Colombia consignará a la cuenta bancaria de la BMC lo correspondiente al manejo de las garantías de las operaciones, el valor correspondiente para el pago al proveedor o proveedores, el valor total de la negociación una vez cerrada la operación en Bolsa.

La certificación de cumplimiento emitida por la supervisión de la negociación, involucrará la verificación y certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del comitente vendedor.

Migración Colombia informará al comisionista comprador y este a la BMC, una vez se haya surtido el trámite de la factura y documentos soporte en las áreas de almacén, la cantidad de los elementos objeto de la negociación efectivamente recibidos y el valor a pagar neto después de descuentos tributarios.

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.

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 lo establecido en el documento de condiciones especiales y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

REQUISITOS PARA EL PAGO

COMITENTE VENDEDOR:

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 y certificado de conformidad de la materia prima.

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.

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

A efectos de participar en la rueda de negociación, el Comisionista Vendedor deberá dirigir a la Unidad de Gestión Estructuración una comunicación firmada por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones establecidas en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación y que su cliente cumple con los mismos, así como también que ha verificado que su cliente está en condiciones de entregar los bienes con las condiciones establecidas en el documento de condiciones especiales anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal la identificación del comitente vendedor.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

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

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. **Carta de presentación:** Para tales efectos el comitente vendedor deberá entregar debidamente diligenciado y suscrito el anexo 01 adjunto, debidamente firmado por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana,

deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la presente Ficha Técnica de Negociación.

El oferente debe manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

- 2. Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas):** El proponente si es persona Jurídica debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen.

Para el caso de consorcio o de Uniones Temporales cada uno de los integrantes debe presentar los documentos antes señalados.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar los documentos, participar en la rueda de negociación y las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para estos efectos.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar los documentos, participar en la rueda de negociación y las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

- 3. Inscripción en el Registro Único de Proponentes:** Los proponentes personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deben presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. Las fechas de expedición no pueden ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de radicación de documentos. El Certificado de Registro Único de Proponentes aportado debe estar vigente y su información en firme a la fecha de celebración de la rueda de negociación.

Si se trata de participación en Consorcio, Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de presentación de los documentos.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

NOTA: El Certificado de Registro Único de Proponentes aportado debe estar vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso.

4. **Certificación Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social (Personas Jurídicas):** Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de los documentos.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución de la negociación si el proponente resultará adjudicatario, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste o, por el Representante Legal.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago deberá indicar esta circunstancia.

NOTA: A las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o a las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, no les será exigible esta certificación.

5. **Constancia de afiliación del pago de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales (Personas Naturales):** Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.
6. **Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal):** Expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de los documentos.
7. **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal):** Expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de los documentos.
8. **Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal):** Expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de los documentos.
9. **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural y/o Representante Legal).**

10. **Consorcios, Uniones Temporales:** Si se trata de Consorcios, Uniones Temporales, los proponentes deberán

anexar documento de constitución del mismo: Donde indicaran si su participación es a título de Consorcios, Uniones Temporales y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la presentación de los documentos, participar en la rueda de negociación y las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atenderá a lo decidido por el Representante Legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio, Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para presentar los documentos, participar en la rueda de negociación y las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación, deberá acompañar la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

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 2016.

a) Registro Único Tributario. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

NOTA: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

b) Certificación Bancaria. El comitente vendedor deberá presentar certificación expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a 3 meses de expedición en la que conste: Número de cuenta del proponente - cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 2789 del 31 de agosto de 2004.

c) Formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF. (Formato No 6 contenido). El cual será requerido cuando se suscriba el contrato.

NOTA: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

d) Indicadores financieros.

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

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LA LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o igual a 1
EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual 71%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual - 1.5
CAPITAL DE TRABAJO Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 70% del presupuesto asignado por grupo.

Nota: Los Oferentes 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 al 2016, los cuales deben estar dentro de los rangos exigidos, de lo contrario la propuesta será NO HABILITADA FINANCIERAMENTE.

PROPONENTES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN:

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2016, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

PROPONENTES 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 los requisitos 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).

PROPONENTES 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 oferentes 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 (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopia de la tarjeta profesional.

PROPONENTES 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 vigencia 2016.

Para el cálculo de los indicadores, la U.A.E. Migración Colombia sumará las cifras que componen cada indicador de cada uno de los integrantes y se aplicará 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 oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

e) 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 6%

Para la verificación se tendrán en cuenta los estados financieros que se encuentran en firme en el RUP del 2016, por estar en tiempo de actualización de información financiera y la capacidad organizacional, requeridos, la propuesta será **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Los contratos deberán estar clasificados de acuerdo al grupo para el que se vaya a presentar de la siguiente manera:

Para el Grupo 1 Vestuario: El Comitente Vendedor que desee presentarse para únicamente para el Grupo 1 vestuario deberá acreditar experiencia en el RUP en por lo menos dos (2) de los códigos hasta el tercer nivel relacionados con el objeto de la operación.

Para el Grupo 2 Calzado: El Comitente Vendedor que desee presentarse para únicamente para el Grupo 2 Calzado deberá acreditar experiencia específica en el RUP en uno de los códigos que corresponden a Calzado.

Para los grupos 1 Vestuario y 2 Calzado: El Comitente Vendedor que desee presentarse para los dos grupos 1 vestuario y grupo 2 calzado deberá acreditar experiencia en el RUP en por lo menos tres (3) de los códigos relacionados con vestuario y en uno de los códigos que corresponde a Calzado, en total cuatro (4) códigos.

Lo anterior teniendo en cuenta los siguientes códigos UNSPSC, donde se deberá acreditar por lo menos en dos contratos donde su cuantía individual debe ser igual o superior al 80 % del presupuesto oficial de acuerdo al grupo o grupos del presente proceso expresado en SMMLV.

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
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
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5311	Calzado	531116	Zapatos
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5311	Calzado	531115	Botas

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

Adicionalmente el comitente vendedor deberá acreditar experiencia con la presentación de las certificaciones de los contratos en el Registro único de Proponentes contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido en fabricación, suministro, comercialización y/o venta de Dotación de Uniformes, su fecha de inicio no sea mayor a los últimos (5) cinco años anteriores a la presentación de documentos y que su sumatoria sea mayor al cien por ciento (100 %) del presupuesto correspondiente al grupo en el que se pretende participar.

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán

contener **mínimo** la siguiente información:

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

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

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Si la participación es en Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso, y, que al menos uno de los miembros que componen el proponente plural, cumpla con cualquiera las clasificaciones señaladas anteriormente.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Comitente vendedor sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

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 proponente como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.

Los bienes objeto de la presente negociación deberán ser iguales o similares al del presente proceso de selección y su cuantía individual igual o superior al 100 % del presupuesto oficial al grupo que se presente, expresado en SMMLV. Se deben acreditar máximo DOS (2) contratos en estas condiciones, suscritos y ejecutados.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

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

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

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

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 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 allegar documento suscrito por su representante legal donde acredite las siguientes condiciones:

1. 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.
2. Que se compromete a 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.
3. Que en caso de que por cualquier motivo injustificado el arreglo supera los quince (15) días calendario debe cambiarse o sustituirse por uno de iguales o superiores características. Adicionalmente 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.

4. Que estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

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.

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 Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios 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 en el de documento de condiciones especiales, 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) de acuerdo a lo informado por el Supervisor del Contrato. Debe realizar la toma de tallas a diez funcionarios ubicados en las distintas Regionales (Regional Aeropuerto El dorado (Bogotá), Regional Guajira (PCM Paraguachon), Regional Antioquia (PCMM Turbo), Regional Oriente (Bucaramanga), Regional Caribe (Cartagena) y Regional Andina (Bogotá), que por sus características antropométricas el tallaje debe ser personalizado.
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 de la negociación 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, documento de condiciones especiales siguiendo los colores y modelos establecidos por el Comitente Comprador.
6. Garantizar que la compra de la tela se hará en la misma Textilera en la que adquirió la tela para las muestras prototipo, para ello debe adjuntar factura donde indique la cantidad de metros adquiridos y la referencia de cada material.
7. Los envíos de las prendas a las Regionales a nivel Nacional, 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.
8. La entrega en cada uno de los sitios establecidos a Nivel Nacional y en Bogotá se hará en presencia de un delegado de Migración Colombia y un delegado del Comitente Vendedor (**no será aceptada entrega por parte de la empresa transportadora**) con el fin de verificar las cantidades, las cuales deben coincidir con lo requerido por la Entidad.
9. 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.

10. 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.
11. Se compromete a 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
12. El comitente vendedor no puede subcontratar el objeto de la negociación.
13. El comitente vendedor debe presentar la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales del bien, garantía y demás requerimientos establecidos.
14. En caso de incumplimiento por parte del Comitente Vendedor, en la entrega de las prendas de acuerdo al cronograma establecido en la Reunión de Coordinación, Migración Colombia descontará un veinte (20%) por ciento del valor total de la factura antes de IVA, por cada semana de atraso en dicha entrega
15. Las demás que se deriven del objeto del proceso contractual y las que sean exigidas por el Supervisor de la Negociación
16. El Comitente vendedor debe cumplir con las condiciones previas a la recepción de los bienes así:
 1. **Reunión de Coordinación:** Se realizará máximo a los trece (13) días calendario posterior a la adjudicación de la operación, para esta reunión Migración Colombia, realizará la citación a través del Comisionista Comprador, a la cual deberán asistir de carácter obligatorio el Comisionista Vendedor, el Mandante Vendedor y el Representante del Ente Certificador contratado por el Mandante. 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:
 - a. **Cronograma de producción** donde se establezcan las fechas de acuerdo al siguiente formato el cual se tomará como referencia:

ACTIVIDAD	REALIZA	TIEMPOS	FECHA
FIRMA ACTA DE INICIO	COMITENTE VENDEDOR	---	
REUNION DE COORDINACION	COMITENTE COMPRADOR – COMITENTE VENDEDOR	Se realizará trece (13) días calendario posterior a la adjudicación de la operación	
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	Se realizará trece (13) días calendario posterior a la adjudicación de la operación	
EVALUACION MUESTRAS PROTOTIPO	COMITENTE COMPRADOR	5 días calendario siguientes a la radicación de las muestras como termino máximo	

APROBACION FINAL MUESTRA PROTOTIPO	COMITENTE COMPRADOR	un día	
ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIA PRIMA	COMITENTE VENDEDOR	---	
RECEPCION INSUMOS Y MATERIA PRIMA	COMITENTE VENDEDOR	---	
MUESTREO MATERIA PRIMA	CONTRATANTE- CERTIFICADORA- COMITENTE COMPRADOR	dos días calendario	
ENVIO MUESTRAS AL ENTE CERTIFICADOR	COMITENTE VENDEDOR	un día calendario	
ATESTIGUAMIENTO ENSAYOS LABORATORIO	COMITENTE COMPRADOR	---	
ENTREGA CERTIFICADO DE CONFORMIDAD	CERTIFICADORA	---	
INICIO PRODUCCION (CORTE, BORDADO, CONFECCION Y/O FABRICACION)	COMITENTE VENDEDOR	---	
VISITAS SEGUIMIENTO PRODUCCION	COMITENTE COMPRADOR	---	
MUESTREO PRODUCTO TERMINADO	CONTRATANTE – COMITENTE COMPRADOR	Tres días calendario	
CERTIFICACION PARTE TECNICA (cumplimiento del certificado de conformidad de la materia prima, muestreo y evaluación de condiciones generales)	COMITENTE COMPRADOR	El mismo día en que se realice muestreo producto terminado un día hábil	
ENTREGA A ALMACEN	COMITENTE VENDEDOR	---	
DISTRIBUCION REGIONALES	COMITENTE VENDEDOR	---	
CERTIFICADO RECIBO A SATISFACCION	SUPERVISOR	TRES DIAS HABILES	

b. Laboratorios a utilizar por el ente certificador.: Debe asistir el representante legal o un funcionario designado por la certificadora con el fin de establecer las condiciones de entrega del Certificado de conformidad de requisitos específicos.

c. Garantías adicionales a favor de Migración Colombia.

d. Muestras Prototipo: Entrega de muestras prototipo: Una vez adjudicada la operación y cumplidos los requisitos de ejecución el comitente vendedor tendrá un plazo de trece (13) días calendario, para entregar al supervisor de la negociación DOS (2) muestras prototipo de cada una de las prendas que componen el Grupo 1 (vestuario) y dos (02) muestras de cada uno de los tipos de calzado que componen el Grupo 2, conforme a lo establecido en los documentos de condiciones especiales; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

Es de aclarar que la muestra prototipo deberá entregarse en los materiales requeridos y modelos establecidos para vestuario y calzado, para lo cual el Comitente comprador dará aprobación en un plazo de cinco (5) días calendario máximo contados a partir del momento de la recepción de las muestras prototipos.

La muestra prototipo debe estar debidamente identificada, empacada y marcada como se indica en el

Documento de Condiciones Especiales

e. **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.

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

Nota: En caso de no tener en su totalidad la información anteriormente señalada para el día de la Reunión de Coordinación, no se dará por inicio y deberá ser reprogramará a una nueva fecha, lo cual **no será justificante** para solicitud de prórrogas.

CONDICIONES ENTREGA CERTIFICADO DE CONFORMIDAD:

Certificado de conformidad de requisitos específicos: previo a la entrega de los bienes de cada grupo o grupos, el comitente vendedor deberá presentar Certificado de conformidad de requisitos específicos (materia prima) de los bienes, expedido por un organismo certificador debidamente acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), expedidos para el número y objeto del proceso contractual, donde demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas para el proceso, el cual será verificado por el Comité Técnico de Migración Colombia.

En el evento que el comitente vendedor tenga laboratorio de pruebas y ensayos y el Organismo Certificador lo utilice para emitir el correspondiente certificado, la empresa debe informar por escrito al supervisor de la negociación, y a juicio de éste, permitir el atestiguamiento del auditor designado por el comitente comprador, al momento de la realización de las pruebas.

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

El certificado de conformidad y sus anexos deberán ser entregados en Migración Colombia, con oficio formal por parte del mandante vendedor.

El ente certificador escogido por el mandante vendedor y los laboratorios seleccionados por este deben estar acreditados y en su defecto es responsabilidad de la certificadora atestiguarlos y cumplir con los parámetros establecidos en la guía técnica GTMD 0004 actualización vigente, no se acepta cambio de certificadora durante el desarrollo total del proceso de evaluación de la conformidad.

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 solicitara 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 realizara visita técnica de seguimiento a la fábrica con el fin de verificar el avance de producción para lo cual se efectuará un cronograma el cual entregara el supervisor de la Negociación.

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:

PLAN DE MUESTREO:

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

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 rotulados 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

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 para evaluación de requisitos específicos en producto terminado indicado anteriormente, 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 de la negociación 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.

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.

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 2.

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

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, revisión certificado de conformidad 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.

COORDINACIÓN DE ENTREGA: El Comisionista Vendedor entregará al Comitente Comprador a través del Comisionista Comprador el cronograma de entrega de los elementos, mínimo con tres días hábiles de anticipación a las fechas de entregas pactadas en el cronograma establecido en la reunión de Coordinación, el tipo de transporte e identificación del mismo, relación de personal que entregará los elementos (personal distinto al de la empresa transportadora) 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 los sitios descritos en el numeral siguiente, se deben coordinar

previamente con el supervisor de la Negociación, Coordinadores de Apoyo de las Regionales en cada ciudad y Jefe de Almacén de la Entidad, con el fin que al momento de la entrega el Comitente Vendedor designe una persona (**no se acepta la entrega por parte de la firma transportadora**) que junto con el Coordinador de Apoyo de la Regional o quien Migración Colombia designe, que 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 a Nivel Nacional y en Bogotá (PCM El Dorado, Calle 100, Sede Central), será asumido por el Comitente vendedor, en su totalidad.

CONDICIONES DE ENTREGA: El Comisionista Vendedor debe presentar a la Bolsa Mercantil de Colombia 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 Migración Colombia, certificación escrita en la que se indique el cumplimiento de la entrega, 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) y el delegado del Comitente Vendedor, designado para hacer la entrega de los bienes en cada una de las Regionales.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DE LA FIRMA COMISIONISTA Y DEL COMITENTE VENDEDOR

EL COMITENTE VENDEDOR deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías:

Garantía.	PRE-CONTRACTUAL.	CONTRACTUAL.	POST-CONTRACTUAL.	APLICA.	Porcentaje (%) Respecto del valor del presupuesto oficial.	Plazo.
Cumplimiento.	-	X	-	SI	20%	Desde el día de cierre de la operación, termino de ejecución y 2 años mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	X	-	SI	10	Desde el día de cierre de la operación, termino de ejecución y 3 años más.
Calidad de los Bienes.	-	X	-	SI	20%	Desde el día de cierre de la operación, termino de ejecución y 1 año más.

Beneficiario: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA, NIT No. 900.477.235-6.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

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:

1. 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.
2. 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.
3. Verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en la ficha técnica de negociación y de condiciones especiales.
4. Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución de la operación.
5. Suscribir la respectiva certificación de recibo a satisfacción.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.