



ANEXO A  
CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN

1. OBJETO

**OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN:** La presente negociación tiene como objeto la adquisición de material de intendencia con características técnicas uniformes, con destino al **MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL**, cuyas especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto de los bienes a negociar anexa al presente documento, Fichas y Normas Técnicas Militares que resulten aplicables las cuales serán debidamente publicadas, 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:** Los bienes serán adquiridos bajo la modalidad de puja por precio para los ITEMS SABLE GENERAL- ítem No. 2 SABLE OFICIAL SUPERIOR ítem No. 3 SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL; para un total de una (01) operación, como a continuación se detalla:

DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	EXCLUIDO DE IVA EN LA IMPORTACION	CANTIDADES A ADQUIRIR	VALOR NETO A TABLERO EXCLUIDO DE IVA EN LA IMPORTACION
ITEM	CONCEPTO				
1	SABLE GENERAL	UNIDAD		11	\$45.154.450,00
2	SABLE OFICIAL SUPERIOR	UNIDAD		1.115	\$1.633.830.610,84
3	SABLES OFICIAL SUBALTERNO	UNIDAD		2.801	\$3.800.885.555,97
SUMAN				3.927	\$5.479.870.616,81

Las características técnicas de los ítems se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto y en las fichas militares que van a ser debidamente publicadas y que se encuentran anexas y que hacen parte integral de este documento.

Nota: Los SABLES se encuentran excluidos del I.V.A, en la importación, se enmarca dentro de la concepción de armas y municiones que no causan el impuesto sobre las ventas de conformidad con el literal d) del artículo 428 del Estatuto Tributario, para lo cual será necesario que la introducción de los bienes sea realizado por el Ministerio de Defensa –Ejército Nacional directamente a través de un tercero que obre en representación de este.

En caso de presentarse contradicciones entre lo señalado en el presente documento o las fichas técnicas de producto y el contenido del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se preferirá y aplicará el Reglamento.

Dado el caso, que se presenten operaciones con IVA incluido, éste debe ser asumido por el comitente vendedor, en razón a que el presupuesto del proceso está EXCLUIDO DE IVA DE IMPORTACIÓN, valor que no puede ser excedido en la rueda de negociación.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán el mismo día de celebración de la rueda antes de las 03:00 pm 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 que son necesarios para la expedición del comprobante. Los precios informados regirán durante la ejecución de la negociación.

El comitente comprador podrá solicitar la ejecución de la negociación la entrega de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de los bienes pactados, en cada una de las operaciones celebradas en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente

vendedor.

El margen de variación en cantidad de bienes, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días hábiles 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 **CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS M/CTE(\$5.479.870.616,81)**, valor que **NO** incluye la comisión, el registro de operación, asiento en el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Nota 1: Los SABLES se encuentran excluidos del I.V.A, en la importación, se enmarca dentro de la concepción de armas y municiones que no causan el impuesto sobre las ventas de conformidad con el literal d) del artículo 428 del Estatuto Tributario, para lo cual será necesario que la introducción de los bienes sea realizado por el Ministerio de Defensa –Ejército Nacional directamente a través de un tercero que obre en representación de este.

Nota 2: Dado el caso, que se presenten ofertas con IVA incluido, éste debe ser asumido por el comitente vendedor, en razón a que el presupuesto del proceso está EXCLUIDO DE IVA DE IMPORTACIÓN, valor que no puede ser excedido en la rueda de negociación.

## 3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será hasta el día 30 de Septiembre de 2016 para el ítem N°1 sable para general y hasta el 28 de Octubre de 2016 para los ítems N°2 y 3 sables para oficial Superior y sables para oficial Subalterno y Suboficial , de conformidad al cuadro de porcentajes que se relaciona a continuación:

ITEM	ELEMENTO	PRIMERA ENTREGA 100%	SEGUNDA ENTREGA 100%
1	SABLE GENERAL	HASTA 30 de Septiembre de 2016	N/A
2	SABLE OFICIAL SUPERIOR	N/A	HASTA 28 de Octubre de 2016
3	SABLE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL	N/A	

Los suministros de los ítems SABLES GENERAL-SABLE OFICIAL SUPERIOR Y SABLE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL negociados, se deberán realizar en el sitio y fecha señaladas en el presente documento, para lo cual previo a la entrega se requiere la coordinación con ocho días calendario de anticipación para efectos de establecer la hora, los vehículos y el personal que entregará los bienes pactados, la cual será realizada entre el Comitente Comprador, Dirección de Intendencia y el comitente vendedor, conforme a las condiciones fijadas en el presente documento.

## 4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de los bienes se deberá efectuar en los siguientes sitios:

ITEM	ELEMENTO	LUGAR DE ENTREGA
1	SABLE GENERAL	BATALLÓN DE ASPC 21 ALMACEN DE

2	SABLE OFICIAL SUPERIOR	PRENDAS DE OFICIALES Y SUBOFICIALES UBICADO EN LA CRA. 50 No. 18-92 Pte. Aranda Bogotá D.C.
3	SABLE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL	

## 5. CONDICIONES DE ENTREGA

### REUNIÓN DE COORDINACIÓN:

Una vez la sociedad comisionista compradora informe al comitente comprador la celebración de las operaciones, la Dirección de Intendencia y Remonta del Ejército dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al cierre de las operaciones, realizará citación a través del comisionista comprador para llevar a cabo reunión de coordinación conforme a lo establecido en la GTMD-0004-A2; esta reunión se efectuará en las instalaciones del Comando del Ejército – Dirección de Intendencia y Remonta – 5 Piso, a la cual deberán asistir un representante autorizado de la Sociedad Comisionista Compradora, un representante de la Sociedad Comisionista Vendedora, un representante del Comitente Vendedor que resultó adjudicatario, el delegado del organismo certificador del producto, acreditado por la ONAC, Comité Técnico Evaluador, Supervisor o Delegado del Supervisor y demás personal que se estime conveniente.

En el desarrollo de la reunión de coordinación en presencia de todos los asistentes se fijara el cronograma de desarrollo de las actividades que se adelantaran en la ejecución de la operación.

### COSTOS DE ENTREGA:

Los costos en que se incurran, de transporte, cargue y descargue de los bienes puestos en el sitio de entrega establecidos, así como cualquier gasto adicional, serán asumidos por los comitentes vendedores.

### EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO:

La Área de Intendencia y Remonta del Ejército Nacional por medio del Supervisor y el Comité Técnico, efectuará seguimiento y evaluación técnica al proceso de acuerdo a lo contemplado en la GTMD-0004-actualización vigente.

Las visitas de seguimiento que se realicen por parte del Supervisor y comité técnico de la Área de Intendencia durante el procedimiento de evaluación y durante la ejecución, deberá ser atendida por un representante autorizado del fabricante, para el evento en particular, en el caso de que sea Nacional, si el fabricante es extranjero la visita se deberá realizar a las instalaciones comerciales del distribuidor autorizado en Colombia.

### CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE: (BIENES ENTREGADOS).

En el momento de la entrega de los bienes definidos en la presente ficha técnica de negociación el comitente vendedor deberá entregar el certificado de conformidad de la entrega de los bienes, vigente y expedido por un organismo certificador debidamente avalado y acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), en donde se contemplen **todos los Requisitos y ensayos** estipulados en la Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional, con sus respectivos informes de resultados de laboratorio. En ningún caso se aceptará la certificación de un ente certificador que se encuentre suspendido por la ONAC. Así mismo no se aceptarán certificaciones que excluyan pruebas ordenadas por las Normas Técnicas y/o Fichas Técnicas.

**NOTA 1:** En el evento que el laboratorio que efectúe las pruebas no tenga certificado alguno de los ensayos requeridos en la Norma Técnica, deberá presentarse el resultado de las pruebas con atestiguamiento del ente certificador donde conste la elaboración de la prueba; debe realizarse por un laboratorio acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC y que tenga el alcance para esta prueba, así mismo el atestiguamiento debe ser solicitado y efectuado en el laboratorio por un delegado del comité técnico evaluador de la área de Intendencia y Remonta del Ejército

Todos los métodos de ensayo de los requisitos generales y específicos podrán ser realizados por

un laboratorio debidamente avalado y acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC).

#### **ENTREGA DE BIENES:**

El **COMITENTE VENDEDOR una vez cumplidas las obligaciones contraídas** debe presentar a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A BMC Dirección de Operaciones y al **COMISIONISTA COMPRADOR**, certificación escrita en la que se indique lo siguiente:

- El cumplimiento de la entrega
- El número de la operación
- La cantidad entregada
- El lugar y la fecha de entrega
- La descripción de los bienes

Así mismo deben anexar 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).

#### **PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE LOTES.**

**Para la recepción de los bienes, el comité técnico evaluador exigirá:**

Para la recepción del lote, el mandante vendedor deberá presentar junto con la entrega de los bienes, el Certificado de Conformidad del lote original vigente de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. El certificado debe ser expedido por un organismo certificador avalado por la Organización Nacional de Acreditaciones (ONAC), En el certificado de conformidad debe incluir y señalar claramente el origen y el fabricante de los bienes.
2. Que certifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos Generales y específicos de todos los bienes contratados, establecidos en las NTMD 0243 SABLE PARA OFICIAL GENERAL EJERCITO NACIONAL, NTMD 0244-A1 SABLE PARA OFICIAL SUPERIOR EJERCITO NACIONAL Y NTMD 0150-A3 SABLE PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO NACIONAL.
3. Que certifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de rotulado establecidos en el boletín SILOG No. 05 A1 de 2012.
4. El certificado debe allegarse con sus respectivos informes de resultados de laboratorio el cual debe estar igualmente acreditado ante la ONAC. (para cada entrega).
5. En ningún caso se aceptará la certificación de un ente certificador que se encuentre suspendido por la ONAC. Así mismo no se aceptarán certificaciones que excluyan pruebas ordenadas por las normas técnicas.
6. para el material importado debe anexar la declaración de importación con numero de levante, certificado de origen de los bienes y documentos soportes.
7. El certificado de conformidad junto con los resultados de laboratorio para la entrega del lote, deben ser entregados tres (03) hábiles antes de la fecha establecida para la entrega de los bienes, en la Dirección de Intendencia del Ejercito al comité técnico para su respectiva verificación con cada una de las normas técnicas y avalar la recepción del lote.
8. Para la recepción de los bienes, se realizara en presencia de los integrantes del comité técnico, el supervisor, un representante de la Intendencia y remonta del Ejército, el almacenista del almacén de Oficiales y Suboficiales (ALOFI) y un (1) representante del oferente debidamente acreditado.
9. El Mandante vendedor junto con la entrega de los bienes deberá presentar la garantía de fabrica par la cantidad de los elementos entregados (documento independiente).
10. El comitente vendedor deberá presentar la declaración de conformidad suscrita por el representante legal del fabricante de las materias primas y del bien a contratar, donde se evidencie que cumplen con los requisitos establecidos en las distintas Normas Técnicas que

conforma cada ítem, de igual forma deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación de los bienes, este requisito debe ser diligenciado de acuerdo a lo descrito NTC-ISO/IEC-17050-1y NTC-ISO/IEC-17050-2. (documento independiente).

11. El Ministerio de Defensa Nacional Ejercito Nacional en caso de ser necesario, se reserva el derecho de enviar a entidades especializadas muestras para el análisis de calidad; en tal evento, se le hará saber al comitente vendedor el valor adicional a pagar por las pruebas requeridas.

Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del lote, por lo que el proveedor procederá al retiro del material y se aplicaran las sanciones jurídicas que deriven de dicho rechazo.

## 6. 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 totalidad del valor correspondiente al registro de operación en bolsa incluido IVA y el asiento en el Sistema de Compensación y Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., incluido IVA; dentro de los quince días (15) hábiles siguientes a la realización de la operación en bolsa y previa la entrega por parte del comisionista comprador al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL**, de los comprobante de operación de mercado abierto (papeleta) correcta y debidamente diligenciados de las operaciones realizadas y la certificación de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales debidamente suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar de la BMC y situación de recursos por parte del ministerio de Hacienda y crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACION CUPO PAC).

### Pago contrato de comisión, comisionista comprador

**UN PRIMER PAGO**, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la comisión incluido IVA, con cargo al presupuesto asignado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la realización de las operación en bolsa y previa la entrega al MDN – EJÉRCITO NACIONAL del comprobante de operación de mercado abierto (papeleta) correcta y debidamente diligenciado y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Presentación al Supervisor del Contrato del informe de la negociación realizada, contemplado en el literal a de las obligaciones del Comitente Comprador.
- b. Entrega de la documentación exigida para su registro en SIIF NACIÓN.
- c. Certificación del cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) en los casos que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, debidamente suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar.
- d. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).

**EL SALDO**, equivalente al setenta por ciento (70%) del valor de la comisión incluido IVA, dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la fecha de entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes

objeto de la negociación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Suscripción de las actas de recibo a satisfacción de los bienes objeto de la negociación, suscritas por parte del supervisor general del contrato, el comisionista comprador y un representante del comitente vendedor, conforme a lo estipulado en la ficha técnica de negociación.
- b. Previa la presentación al supervisor general del contrato, de las facturas y certificación del cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) en los casos que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, debidamente suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar.
- c. Presentación al Supervisor del Contrato por parte del Comisionista Comprador, informe del estado de las entregas donde se relacione la siguiente información:
  - Estado final de cada una de las entregas objeto del pago.
  - Estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por el M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL a que hayan lugar en caso de existir.
  - En cada entrega objeto del pago, realizar una visita al sitio de entrega, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las condiciones dadas en la negociación.
  - Recomendaciones.
- d. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).

El pago de la comisión se realizará directamente a la sociedad comisionista y no se canalizará a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa

#### **PAGO AL COMITENTE VENDEDOR:**

**ANTICIPO GARANTIA BÁSICA:** Se girará al Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., UN ANTICIPO, equivalente al valor del depósito de la garantía básica que para el día de la negociación determine el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el cual será informado al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL por el Comisionista Comprador; este valor se girará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la operación en bolsa y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Entrega de la certificación por parte del comisionista comprador del valor en pesos de la garantía básica de cada una de las negociaciones.
- b. Comprobantes de operación de mercado abierto (papeleta) correcta y debidamente diligenciados de cada una de las negociaciones.
- c. Certificación del cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) en los casos que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, debidamente suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar.
- d. Registro presupuestal y aprobación de pólizas.
- e. Entrega de la documentación exigida para su registro en SIIF NACIÓN.
- f. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).

En el evento en que se generen rendimientos financieros por los recursos situados en calidad de anticipo, los mismos

deben ser reintegrados al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL, quien determinará el procedimiento a seguir.

**NOTA:** El monto girado en calidad garantía básica se imputará por parte del sistema de compensación, liquidación y administración de garantía de la BMC en el momento que se realice el pago del saldo, una vez se haya efectuado la entrega de los elementos a satisfacción.

**EL SALDO:** Se girará al Comitente Vendedor a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la entrega a satisfacción de la totalidad de los elementos de la operación de mercado, en los sitios de entrega determinados, previo los siguientes requisitos:

- a. Suscripción de las actas de recibo a satisfacción de los bienes objeto de la negociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los elementos, suscritas por parte del supervisor general del contrato, el comisionista comprador y un representante del comitente vendedor, conforme a lo estipulado en la ficha técnica de negociación.
- b. Previa la presentación al supervisor general del contrato de las facturas y las certificaciones mensuales desde la fecha de la negociación, del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) en los casos que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, debidamente suscritos por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar, la cuales serán verificadas por el supervisor.
- c. Presentación al Supervisor del Contrato por parte del Comisionista Comprador, informe del estado de las entregas donde se relacione la siguiente información:
  - Estado final de cada una de las entregas objeto del pago.
  - Estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por el M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL a que hayan lugar en caso de existir.
  - En cada entrega objeto del pago, realizar una visita al sitio de entrega, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las condiciones dadas en la negociación.
  - Recomendaciones.
- d. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).

Todos los documentos antes mencionados que son requeridos para los pagos, deberán ser entregados al Supervisor, a más tardar al quinto (5) día hábil siguiente a la entrega del comprobante de operación, debidamente diligenciado por parte de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y a la suscripción del acta de recibo a satisfacción

El pago de cada uno de los ítems se efectuará dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad 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.

**NOTA:** 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 del acta correspondiente por parte del supervisor de la negociación la cual deberá ser presentada para el pago.

### **COSTOS DE TRANSACCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE MERCADO**

El Comitente Vendedor que resulte seleccionado en rueda, tendrá en cuenta que los impuestos, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizará por cuenta de la Entidad estatal son los siguientes:

Retención en la Fuente 2.5% (Cuando aplique)

Retención de ICA (De acuerdo a la actividad económica acreditada, Cuando aplique)

Retención de IVA 15%(Cuando aplique)

## **7. 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 de 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, identificación del comitente vendedor y los ítems 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 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 JURÍDICO FINANCIERO, TÉCNICO Y EXPERIENCIA.

Al segundo día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la **Dirección MCP** 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 2:00 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.

Durante los tres días siguientes a la presentación de los documentos habilitantes a la bolsa por parte de los comitentes vendedores, se realizará la visita técnica a las instalaciones en los términos establecidos en el presente documento en condiciones técnicas.

### **CONDICIONES JURÍDICAS**

#### **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO HABILITANTES PARA EL COMITENTE VENDEDOR**

##### **1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL**



Tratándose de persona jurídica nacional, 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**

Tratándose de persona natural nacional, 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.

En caso de que el comitente vendedor se presente bajo la calidad de comercializador y/o distribuidor deberá allegar el registro mercantil correspondiente al fabricante entre los términos fijados en el presente requisito.

## **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. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EQUIDAD CREE**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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) y el Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

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.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

## **5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

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

**NOTA 1:** 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 2:** Los requisitos contenidos en los numerales 6, 7 y 8, 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.

## **6. 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 la consulta 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).

## **7. 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).

## **8. 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 persona jurídica).

## **9. 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 y cuya información se encuentre vigente y en firme al momento de la presentación de la documentación para participar en la presente negociación, 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, adicione o sustituyan.

Todos los miembros del consorcio o unión temporal, trátense de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia) deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

## **10. DILIGENCIAMIENTO Anexo No. 7“PACTO DE INTEGRIDAD”,**

En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 11 del Ministerio de Defensa Nacional del 13 de abril de 2012, deberá presentarse el Anexo que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por cada comitente vendedor.

## **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 treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

**NOTA 1:** Se prohíbe la participación de un mismo comitente vendedor cuando exprese su intención de participar como tal y simultáneamente lo haga conformando cualquier figura asociativa, o como socio de la persona jurídica de algún comitente vendedor para la presente negociación.

## **12. CERTIFICACION DE NO HABER PARTICIPADO EN OPERACIONES DECLARADAS INCUMPLIDAS CON SANCION VIGENTE.**

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco (05) días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en la cual bajo la

gravedad de juramento manifieste que no ha participado en operaciones declaradas incumplidas **cuya sanción se encuentre vigente** por parte de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así como no haber sido objeto de declaratoria de caducidad y/o multas y/o incumplimientos por parte de entidades del Estado **cuyo periodo de inhabilidad se encuentre vigente** de acuerdo a lo señalado por la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

### 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 numeral tres (3) y cuatro (4) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – **RUP, con corte a 31 de diciembre de 2015.**

#### Listado de Indicadores

INDICADOR	CONDICIÓN	ITEM 1-2-3		
		SABLES GENERAL	SABLES OFICIAL SUPERIOR	SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual	1,50		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual	75,00%		
*RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO/GI)	Mayor o Igual	2,00		

Dónde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

En igual sentido, y, en cumplimiento de lo establecido en Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los siguientes es el listado de indicadores adicionales:

INDICADOR	CONDICIÓN	ITEMS1,2,3		
		SABLES GENERAL	SABLES OFICIAL SUPERIOR	SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO
CAPITAL DE TRABAJO (AC-PC)	Mayor o Igual AL VALOR NETO A TABLERO UNITARIO PARA PUJA ITEMS SABLE GENERAL-SABLE OFICIAL SUPERIOR Y SABLE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO	EN PORCENTAJE	50,00%	
		EN PESOS	\$ 2.739.935.308,41	
CAPACIDAD PATRIMONIAL (Patr)	Mayor o Igual AL VALOR NETO A TABLERO UNITARIO PARA PUJA ITEMS SABLE GENERAL-SABLE OFICIAL SUPERIOR Y SABLE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO	PORCENTAJE	75,00%	
		EN PESOS	\$ 4.109.902.962,61	

Dónde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, PATR: Patrimonio

#### CONDICION PARA CUALQUIER ITEM

## CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	CONDICIÓN	ITEM 1-2-3		
		SABLES GENERAL	SABLES OFICIAL SUPERIOR	SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO
EN PORCENTAJE				
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	2,00%		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	4,00%		

Dónde: *AT: Activo Total, Patr: Patrimonio, UTO: Utilidad Operacional.*

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

A continuación se enuncian las fórmulas con las cuales se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

- a) De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales.

INDICADOR	FÓRMULA
LIQUIDEZ	$\frac{AC1+AC2+....}{PC1+PC2+....}$
	$\frac{PT1+PT2+....}{AT1+AT2+....}$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{UTO1+UTO2+....}{GI1+GI2+....}$
	$(AC1 + AC2 + ....) - (PC1 + PC2 + ....)$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$Patr1 + Patr2 + ....$
	$\frac{UTO1+UTO2+....}{AT1+AT2+....}$
CAPITAL DE TRABAJO	$\frac{UTO1+UTO2+....}{Patr1 + Patr2 + ....}$
	$\frac{UTO1+UTO2+....}{Patr1 + Patr2 + ....}$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTO1+UTO2+....}{Patr1 + Patr2 + ....}$
	$\frac{UTO1+UTO2+....}{Patr1 + Patr2 + ....}$
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTO1+UTO2+....}{Patr1 + Patr2 + ....}$
	$\frac{UTO1+UTO2+....}{Patr1 + Patr2 + ....}$

Dónde: *AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, Patr: Patrimonio,*

UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

## CONDICIONES TÉCNICAS

### 1. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El comitente vendedor acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las Normas técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem al que desea participar, para tal efecto diligenciará correctamente el **ANEXO NO. 2 “NORMAS TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**, el cual será verificado por el Comité Técnico.

ÍTEM	ELEMENTO	NORMA TECNICA
1	SABLE PARA GENERAL	NTMD-0243 con ERRATA 18-jul-2012 ERRATA 17-jun-2009 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009
2	SABLE PARA OFICIALES SUPERIORES	NTMD- 0244-A1 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009
3	SABLE PARA OFICIALES SUBALTERNOS Y SUBOFICIAL	NTMD- 0150-A3 con ERRATA 18-nov-2008 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009

### 2. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor debe acreditar su experiencia de acuerdo con los siguientes parámetros: información contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP” que deberá encontrarse vigente y en firme en el que acredite su experiencia en fabricación y/o comercialización del elemento objeto de la adquisición.

El Comitente Vendedor deberá allegar debidamente diligenciado el **ANEXO No. 1 “ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL COMITENTE VENDEDOR”**, la cual deberá corresponder a la clasificación contenida a continuación:

#### TABLA CÓDIGOS UNSPSC DE LA EXPERIENCIA PLASMADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC
1	SABLE PARA GENERAL	531027 y/o 531025
2	SABLE PARA OFICIALES SUPERIORES	531027 y/o 531025
3	SABLE PARA OFICIALES SUBALTERNOS Y SUBOFICIAL	531027 y/o 531025

La información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”, señalada en el presente proceso contractual debe ceñirse a las siguientes condiciones:

- a) Experiencia establecida e identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel en la forma señalada en la **TABLA CÓDIGOS UNSPSC**.  
Experiencia acreditada por el 50% del valor del presupuesto del elemento objeto de la adquisición, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), registrados en el RUP.

NOTA: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se requerirá experiencia específica en la fabricación, distribución y/o **comercialización de sables o espadas o dagas o katanas o floretes o espadines o cimitarras**, para lo cual se requerirá certificaciones de contratos que corroboren la información registrada ante el RUP y relacionada en el anexo N°1.

- b) Diligenciamiento del **ANEXO No. 1“ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL COMITENTE VENDEDOR”** en la parte **“ACREDITACION EXPERIENCIA PARA COMITENTES VENDEDORES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP”**, en el que identifique los contratos del Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de negociación.
- c) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- d) El formulario debe ir firmado por el representante legal del comitente vendedor y/o suplente.
- e) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el comitente vendedor haya ejecutado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso.
- f) La actividad comercial debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

### **3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL :**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el elemento objeto de la adquisición. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al porcentaje del presupuesto solicitado para cada ítem, es decir, como mínimo cada uno de los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante al menos del 1%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el comitente vendedor o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del comitente vendedor o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el comitente vendedor hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

### **4. CERTIFICACIÓN COMITENTE VENDEDOR EXPERIENCIA**

Igualmente el Comitente Vendedor deberá declarar bajo la gravedad de juramento mediante certificación suscrita por el Representante Legal que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

### **5. 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.

**NOTA:** En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa o haya representado al comitente comprador en negociaciones anteriores adelantadas en los últimos cinco (5) años o no haya expedido la certificación y requiera certificar experiencia de su comitente vendedor, la certificación 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.

## **6. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS COMITENTES VENDEDORES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.**

El Comitente Vendedor extranjero acreditará la experiencia requerida en la presente ficha de negociación, mediante el diligenciamiento del **ANEXO No. 1“ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL COMITENTE VENDEDOR”**, en su parte de **“ACREDITACION EXPERIENCIA PARA COMITENTES VENDEDORES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA”**.

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que den cuenta de hasta por el 50% del valor total del presupuesto oficial del ítem(s) ofertado(s) expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos, cuyo objeto debe ser similar al objeto del contrato.

Las certificaciones que presente el Comitente Vendedor extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o factura(s), medio de contacto.

La información allegada se entiende prestada bajo la gravedad de juramento y deberá cumplir las formalidades previstas para la traducción de documentos expedidos en el extranjero.

## **7. GARANTÍA TÉCNICA.**

El comitente vendedor que se presente en calidad de fabricante, deberá presentar la garantía técnica con fecha de expedición no mayor a **5 días hábiles** anteriores a la presentación de documentos, en documento independiente debidamente suscrito por el comitente vendedor.

En caso que el comitente vendedor se presente en calidad de comercializador y/o distribuidor, debe presentar la garantía técnica con fecha de expedición no mayor a **5 días hábiles** anteriores a la presentación de documentos, debidamente suscrita por el representante legal del comitente vendedor y de su fabricante.

En todos los casos la referida certificación, deberá incluir:

- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
- Que ampare la calidad de los bienes y materia prima empleada en su fabricación.
- Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos descritos en las Normas Técnicas que aplica a cada uno de los ítems.
- Que sea por el tiempo de ejecución de la negociación y a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- El término de garantía conforme al ítem que se esté presentando no debe ser inferior al descrito a continuación:

Ítem	Descripción Elemento	Garantía Técnica (en meses)
1	SABLE GENERAL	12
2	SABLE OFICIAL SUPERIOR	
	SABLE OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL	

## 8. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA.

Para el comitente vendedor interesado en participar de la rueda de negociación del presente proceso deberá entregar documento donde se comprometa que en caso de ser seleccionado en rueda de negocios, que el material que resulte defectuoso, el cómo comitente vendedor deberá reponer los elementos en un término no mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir del requerimiento del Ordenador de Gasto, previo informe del Supervisor. Estarán a cargo del comitente vendedor todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

El bien defectuoso no podrá ser superior las tablas de muestreo incluidas en las normas técnicas del total de los elementos entregados, de lo contrario no se aplicará la garantía técnica sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.

**NOTA:** Los términos de respuesta de la garantía técnica, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal del comitente vendedor cuando se presente como fabricante, y por representante legal del Comitente vendedor y el de su fabricante en el caso que se presente como comercializador y/o distribuidor.

## 9 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Con la documentación el comitente vendedor debe anexar un cronograma de ejecución, con mínimo los datos inmersos en el **ANEXO No. 4“PROYECTO DE CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO”**, de la ficha de negociación.



Literal	REQUERIMIENTO	FECHA Y/O DATO PROYECTADO POR EL POSIBLE CONTRATISTA
a.	Lugar de compra o fabricación del bien.	
b.	Período dentro del cual programa hacer el pedido o la compra del producto terminado o materia prima	DD/MM/AA a DD/MM/AA
c.	Periodo dentro del cual legalizara y protocolizara la legalidad del bien a importar, y deberá contar además con documentos tales como la recepción de la aceptación del pedido del fabricante Conforme al termino anterior, en este momento al contratista se le requerirá la licencia de importación	DD/MM/AA a DD/MM/AA
d.	Transporte previsto (aéreo, terrestre o marítimo) y periodo dentro del cual tiene programado contratarlo Conforme la vía de transporte prevista para movilizar los bienes aéreos, terrestres, marítimos, se le requerirá en este momento al contratista el documento de transporte y la fecha estimada de arribo del producto en Colombia.	DD/MM/AA a DD/MM/AA
e.	Periodo dentro del cual programa la fabricación, con medición de tiempos para la manufactura y/o fabricación del producto (anexar junto con la oferta el plan de producción donde indique los tiempos en que será elaborado el elemento que deben corresponder a los plazos de entrega solicitados en el anexo 1 “datos del proceso”)	DD/MM/AA a DD/MM/AA
f.	Elaboración y aprobación ante MINCOMEX de la licencia de importación cuando a ello hubiera lugar para la certificación de la exclusión del IVA. (Hasta la aprobación)	
g.	Período para la verificación del producto terminado bajo los parámetros de calidad exigidos en las normas técnicas. (Visita de seguimiento de menos del 2 % de la producción y/o confección de los elementos)	
h.	Periodo previsto para pruebas de laboratorio y certificación de lotes ante ente certificador. (Muestreo de Producto Terminado a un 80 % de la producción y/o confección)	DD/MM/AA
i.	Período previsto para el empaque, rotulado y almacenamiento de las entregas parciales y/o totales del bien a entregar.	DD/MM/AA a DD/MM/AA
j.	Periodo en el cual se efectuara el proceso de nacionalización del bien.	
k.	Periodo dentro del cual programa la entrega efectiva y total del bien.	DD/MM/AA

**NOTA:** Las fechas del cronograma no deberán ser superiores a la fecha de entrega de los bienes, de acuerdo con lo estipulado en la ficha de negociación, de igual forma se realizará reunión de coordinación una vez adjudicado y perfeccionada la negociación dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, en participación del contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación de producto acreditado, por la ONAC, el supervisor del contrato, el comité técnico, de acuerdo con lo establecido por la Guía Técnica GTMD-0004-A2.

#### **10. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD.**

El comitente vendedor deberá presentar la declaración de conformidad suscrita por el representante legal del fabricante de las materias primas y del bien a contratar, donde se evidencie que cumplen con los requisitos establecidos en las distintas Normas Técnicas que conforma cada ítem, de igual forma deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación de los bienes, este

requisito debe ser diligenciado de acuerdo a lo descrito NTC-ISO/IEC-17050-1y NTC-ISO/IEC-17050-2.

## 11. CERTIFICACIÓN DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor debe presentar con la documentación la certificación como fabricante, distribuidor y/o comercializador del grupo de elementos del presente proceso, este documento certificara que el fabricante, distribuidor y/o comercializador cumplirá con la calidad, cantidad, oportunidad y las especificaciones técnicas exigidas del producto terminado.

Para el evento de distribuidores y/o comercializadores, deberán remitir el documento de autorización como distribuidor y/o comercializador expedido por el fabricante, si el documento proviene del exterior deberá cumplir con los requerimientos legales para los documentos que vienen del exterior.

## 12. CERTIFICACIÓN DE PLANTAS Y/O MAQUILAS

El comitente vendedor deberá allegar documento suscrito por el representante legal donde se relacione detalladamente la siguiente información:

- Dirección de las fábricas, plantas y/o maquilas
- Nombre de Contacto
- Teléfono
- Elemento que fabrica o maquila

En caso que el comitente vendedor tenga la calidad de comercializador y/o distribuidor del producto deberá allegar copia de certificado de registro mercantil de cada una de las fábricas, plantas y/o maquilas de su fabricante, así como el documento acá señalado en el presente suscrito por él y su fabricante.

## 13. VISITA TÉCNICA DOMICILIO COMERCIAL

Durante los tres días siguientes a la presentación de los documentos a la bolsa por parte de los comitentes vendedores se realizará la visita técnica a las instalaciones caso en el cual, el documento incluido en la condición descrita en el numeral 11 será remitida a la comisionista compradora por parte de la Dirección MCP de la Bolsa.

El comisionista comprador junto con el personal designado por el Comitente Comprador (Dirección de Intendencia), realizará visita técnica a las instalaciones del domicilio comercial registrado por los comitentes vendedores y reflejado en el certificado emitido por la Cámara de Comercio, durante el periodo de evaluación considerado.

Para este efecto, en desarrollo de la visitase diligenciará el **ANEXO No. 3 “VISITA TÉCNICA”**; en el mismo constara la comprobación y verificación de los aspectos y condiciones de la organización logística descritos en el mismo, de conformidad con el siguiente protocolo:

- La visita deberá realizarse con el fin de verificar que la actividad industrial o comercial del comitente vendedor sea acorde con el objeto general del proceso.
- La visita es obligatoria a las instalaciones de los comitentes vendedores que radicaron documentos, en condiciones de igualdad, haciendo registro fotográfico y de video.
- No será obligatoria para comitentes vendedores extranjeros con representación en Colombia, en este caso la visita se realizará a las instalaciones del apoderado y/o representante en el país.
- Se tendrá en cuenta y será objeto de cotejo la documentación e información presentada por cada comitente vendedor en la documentación habilitante presentada.
- La visita es de verificación, en caso de encontrar alguna inconsistencia entre la información

reportada en los documentos y la visita, se solicitará al comitente vendedor aclaración correspondiente, la cual deberá sustentarse por escrito a más tardar el día hábil siguiente a la visita de inspección antes de las 02:00 p.m.

- Para el evento de distribuidores y/o comercializadores, se efectuará adicionalmente la visita técnica a las instalaciones del domicilio comercial de su fabricante nacional y de ser extranjero se verificara el domicilio nacional del distribuidor y/o comercializador certificando su importación.

Del resultado de la visita de inspección, la sociedad comisionista compradora informará a la Bolsa Dirección MCP a más tardar el día hábil anterior a la celebración de la rueda de negociación, que comitente vendedor cumple o no cumple., de igual manera deberá enviar el informe de la visita a cada una de las sociedades comisionistas participante en el mismo término.

#### **14. SEGURIDAD INDUSTRIAL**

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de documentos de condiciones previas, en la que manifieste que da cumplimiento a las normas de seguridad industrial de su actividad, reglamento de higiene y seguridad industrial, la conformación del comité paritario de salud ocupacional del personal que emplea para el suministro de los ítems en los que pretende participar.

#### **15. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN**

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de documentos de condiciones previas, en el que manifieste que cuenta con la capacidad de producción de los ítems en los que desea participar.

Para los comercializadores y distribuidores la certificación de que trata el presente numeral deberá ser suscrita por el Representante Legal del comitente vendedor y su maquilador.

Para el efecto en la mencionada certificación deberá señalar:

- Plan maestro de producción o plan de producción, el cual incluye materia prima e insumos discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción.
- Capacidad de producción diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semanas-meses).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias a utilizar por elemento.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total de lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar.

#### **16. CERTIFICACIÓN PROCESO PRODUCTIVO**

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, señalando la(s) planta(s) de producción y el lugar de ejecución del contrato(s) de maquila en el que se evidencie capacidad instalada de producción y maquinaria.

Así mismo, deberá indicar cada una de las direcciones exactas de todo el proceso que se desarrolla como fabricación, confección, corte y tintorería.

La certificación debe venir acompañada del formato titulado proceso productivo el cual será de cumplimiento estricto por los comitentes vendedores **ANEXO No. 5“PROCESO PRODUCTIVO”**.

### 17. CERTIFICACION DEL PAIS DE ORIGEN DEL BIEN

El comitente vendedor deberá anexar a los documentos habilitantes certificado del país de origen de cada uno de los bienes ofertados. En ningún caso podrá cambiar el origen de los elementos ofertados, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, sustentados y acreditados ante la entidad contratante.

### 18. ENTREGA DE MUESTRAS

El comitente vendedor deberá presentar la siguiente relación de muestras, igualmente se debe tener en cuenta que para la presentación de las mencionadas muestras con los documentos de condiciones previas a la negociación, no será necesario el cumplimiento de los requisitos de rotulado colectivo. Se deben empacar en forma individual debidamente aseguradas y debidamente marcadas con el diligenciamiento del rotulo que se señala a continuación:

<b>MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL</b>		
Fecha de Entrega: _____		
Sociedad Comisionista Vendedora: _____		
N° del ITEM _____	Cantidades _____	
(Espacio para diligenciar solo por la BMC)		
Certificado de Autorización:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA
Certificado de Pruebas de Laboratorio (ONAC):	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Código de la Muestra: _____		

Nota: Para el presente proceso la entidad ha establecido una muestra de referencia y comparación para cada ítem de sables; citada muestra reposa en la Dirección de Intendencia del Ejército – Área Técnica Carrera 54 No. 26-25 CAN Edificio Ejército – Quinto Piso. Los interesados en presentar oferta para el presente proceso deberán verificar la muestra de referencia antes de la entrega de las muestras previa coordinación con el comité técnico en las instalaciones de la Área de Intendencia y remonta del Ejército (anterior Dirección de Intendencia), en horario de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m. con el fin que la muestra que se adjunte con la oferta y el lote al adjudicatario sea idéntica frente a la muestra de referencia.

### 19. RESULTADOS DE LABORATORIO DE LA MUESTRA

El comitente vendedor deberá anexar junto con la muestra, el original vigente del certificado de conformidad de la muestra, de acuerdo con todos los requisitos y ensayos estipulados en las

Normas técnicas, así:

ITEM	ELEMENTO	NORMA TECNICA
1	SABLE PARA GENERAL	NTMD-0243 con ERRATA 18-jul-2012 ERRATA 17-jun-2009 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009
2	SABLE PARA OFICIALES SUPERIORES	NTMD- 0244-A1 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009
3	SABLE PARA OFICIALES SUBALTERNOS Y SUBOFICIAL	NTMD- 0150-A3 con ERRATA 18-nov-2008 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009

El certificado de conformidad deberá ser expedido por un organismo certificador acreditado ante la ONAC (organización Nacional de Acreditación de Colombia), con sus respectivos resultados de laboratorio.

**NOTA:** En el evento que el laboratorio que efectúe las pruebas no tenga certificado alguno de los ensayos (específicos) requeridos en las Normas Técnicas anteriormente relacionadas, deberá presentarse el resultado de las pruebas con atestiguamiento del ente certificador donde conste la elaboración de la prueba.

En ningún caso se aceptará la certificación de un ente certificador que se encuentre suspendido por la ONAC. Así mismo no se aceptarán certificaciones que excluyan pruebas ordenadas por las normas técnicas.

Todos los Métodos de Ensayo de los requisitos Generales podrán ser realizados por el LACCE o en cualquier otro laboratorio acreditado por la ONAC.

#### **FECHA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS**

Para los tres (3) ítems, la entrega de las muestras, los resultados de laboratorio y los certificados de conformidad deberán efectuarse el día de la entrega de los documentos hasta las 16:00 horas. Atendiendo la recomendación de Normas Técnicas del MDN, el atestiguamiento de las pruebas de laboratorio deberán ser acompañadas por parte de un delegado del Ejército previamente designado para ello por el Gerente del proyecto. En tal sentido, los interesados deberán informar a la entidad el lugar y hora de inicio de las pruebas.

Las muestras solicitadas en el presente proceso serán entregadas en las instalaciones de la Bolsa al comité técnico en compañía del comisionista comprador por parte de cada uno de los comisionistas vendedores. El anterior procedimiento quedará soportado en las respectivas actas que diligenciará el comité técnico.

Los bienes presentados como muestras, deben ser entendidos como los elementos básicos con los cuales se participará, serán los referentes para la participación del comitente vendedor en la negociación y evaluación, y no formarán parte del lote de entrega en caso de ser adjudicatario, deberán ser entregados certificados de la siguiente forma:

ITEM	ELEMENTO	NORMA TECNICA	NUMEROS DE MUESTRAS
1	SABLE PARA GENERAL	NTMD-0243 con ERRATA 18-jul-2012 ERRATA 17-jun-2009 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009	1 UND
2	SABLE PARA OFICIALES SUPERIORES	NTMD- 0244-A1 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009	1 UND
3	SABLE PARA OFICIALES SUBALTERNOS Y SUBOFICIAL	NTMD- 0150-A3 con ERRATA 18-nov-2008 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009	1 UND

## 20. CADENA DE CUSTODIA DE LAS MUESTRAS

El comitente vendedor deberá allegar las muestras conforme al numeral 18. ENTREGA DE MUESTRAS, la entrega debe ser realizada al comité técnico en las instalaciones de la Bolsa mercantil de Colombia, hasta las 16:00 horas del día que a continuación se menciona, las cuales quedaran bajo custodia en el área de contratación de la Subdirección de Adquisiciones del Ejército, siguiendo la cadena de custodia y fechas de entrega, así:

- El día de la entrega de los documentos hasta las 16:00 horas, se debe entregar las muestras de los ítems de sables a los que cada comitente vendedor este interesado en participar, los cuales serán entregados por intermedio del comisionista vendedor al comité técnico. Las muestras serán trasladadas a las instalaciones de la oficina de contratación de la Subdirección de Adquisiciones del Ejército por parte del comité técnico, donde las muestras quedaran en custodia.

No	ACTIVIDAD CADENA DE CUSTODIA
1	<p>En el momento de la recepción de las muestras, el comité técnico supervisará la recepción de las muestras de acuerdo con las cantidades descritas en el numeral 18. ENTREGA DE MUESTRAS para cada ítems, Igualmente se debe tener en cuenta que para la presentación de las mencionadas muestras, no será necesario el cumplimiento de los requisitos de rotulado colectivo. Deberán estar debidamente aseguradas y debidamente rotuladas con el fin de evitar inconvenientes.</p> <p>Las muestras de todos los comitentes vendedores serán embaladas en forma independiente, las muestras quedaran como contra muestras bajo custodia del comité técnico en la oficina de contratación de la Subdirección de Adquisiciones del Ejército. Para el mandante vendedor que resulte de cada una de las TRES (03) negociaciones, la muestras servirán de contra-muestra como referencia para las entregas de los lotes, y quien no quede adjudicatario podrá reclamarlas 15 días calendario después de celebrada la rueda de negociación en las instalaciones de la oficina de contratación de la Subdirección de Adquisiciones del Ejército.</p>

## 21. PROTOCOLO DE RECEPCION

Para la recepción de los bienes, el comité técnico evaluador exigirá:

Para la recepción del lote, el mandante vendedor deberá presentar junto con la entrega de los bienes, el Certificado de Conformidad del lote original vigente de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. El certificado debe ser expedido por un organismo certificador avalado por la Organización Nacional de Acreditaciones (ONAC), En el certificado de conformidad debe incluir y señalar claramente el origen y el fabricante de los bienes.
2. Que certifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos Generales y específicos de todos los bienes contratados, establecidos en las NTMD 0243 SABLE PARA OFICIAL GENERAL EJERCITO NACIONAL, NTMD 0244-A1 SABLE PARA OFICIAL SUPERIOR EJERCITO NACIONAL Y NTMD 0150-A3 SABLE PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO NACIONAL.
3. Que certifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de rotulado establecidos en el boletín SILOG No. 05 A1 de 2012.
4. El certificado debe allegarse con sus respectivos informes de resultados de laboratorio el cual debe estar igualmente acreditado ante la ONAC. (para cada entrega)
5. En ningún caso se aceptará la certificación de un ente certificador que se encuentre suspendido por la ONAC. Así mismo no se aceptarán certificaciones que excluyan pruebas ordenadas por las normas técnicas.
6. para el material importado debe anexar la declaración de importación con numero de levante, certificado de origen de los bienes y documentos soportes.
7. El certificado de conformidad junto con los resultados de laboratorio para la entrega del lote, deben ser entregados tres (03) hábiles antes de la fecha establecida para la entrega de los bienes, en la Dirección de Intendencia del Ejercito al comité técnico para su respectiva verificación con cada una de las normas técnicas y avalar la recepción del lote.
8. Para la recepción de los bienes, se realizara en presencia de los integrantes del comité técnico, el supervisor, un representante de la Intendencia y remonta del Ejército, el almacenista del almacén de Oficiales y Suboficiales (ALOFI) y un (1) representante del oferente debidamente acreditado.
9. El Mandante vendedor junto con la entrega de los bienes deberá presentar la garantía de fabrica par la cantidad de los elementos entregados (documento independiente).
10. El comitente vendedor deberá presentar la declaración de conformidad suscrita por el representante legal del fabricante de las materias primas y del bien a contratar, donde se evidencie que cumplen con los requisitos establecidos en las distintas Normas Técnicas que conforma cada ítem, de igual forma deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación de los bienes, este requisito debe ser diligenciado de acuerdo a lo descrito NTC-ISO/IEC-17050-1y NTC-ISO/IEC-17050-2. (documento independiente).
11. El Ministerio de Defensa Nacional Ejercito Nacional en caso de ser necesario, se reserva el derecho de enviar a entidades especializadas muestras para el análisis de calidad; en tal evento, se le hará saber al comitente vendedor el valor adicional a pagar por las pruebas requeridas.

Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del lote, por lo que el Mandante vendedor procederá al retiro del material y se aplicaran los procedimientos a seguir de acuerdo a los reglamentos de bolsa para dichos casos.

## **8. 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 de la punta compradora.

## 9. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

- a. El Comitente Vendedor deberá entregar los bienes conforme a las especificaciones señaladas en la ficha técnica del producto, norma y/o ficha técnica que resulten procedente, en los plazos de entrega establecidos.
- b. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades para la presente negociación.
- c. El comitente vendedor asume los gastos ocasionados de cada una de las visitas que el supervisor y el comité técnico realice a cada una de las fábricas, plantas y maquilas, de conformidad con la información suministrada en el requisito técnico habilitante señalado en el numeral 7.
- d. Entregar en condiciones de calidad los bienes y/o servicios objeto de la negociación, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con la naturaleza del bien, en las condiciones y plazos establecidos.
- e. Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL**, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, establecidas en las fichas técnicas de los elementos.
- f. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos de la presente negociación.
- g. Responder en los plazos que el **COMITENTE COMPRADOR** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
- i. Una vez cerrada la negociación, el comitente vendedor debe entregar al comitente comprador en documento suscrito por el representante legal del comisionista vendedor a más tardar a las 16:00 horas el día en que se efectúe la negociación, para efectos de determinar el valor unitario de cada una de los bienes, el valor unitario incluido IVA (redondeado a dos (2) decimales formato Excel), de cada ítem objeto de la negociación.
- j. El comitente vendedor deberá hacer llegar durante los plazos de entrega de los bienes, la respectiva factura la cual estará soportada con los documentos solicitados en el protocolo de recepción de cada uno de los ítems adquiridos, debidamente diligenciados con firma y huella de cada beneficiario.
- k. Servicio postventa: el comitente vendedor deberá prestar asistencia técnica, no mayor a treinta (30) días calendario al **EJÉRCITO NACIONAL** o dependiendo del lapso establecido en la respuesta de la garantía técnica, en caso de presentarse fallas o imperfectos de fábrica en los elementos después de la entrega a satisfacción, en el lugar y fecha que el comitente comprador determine durante el tiempo de vigencia de la garantía.
- l. El comitente vendedor deberá actuar con lealtad y debida diligencia con las obligaciones contraídas con la adjudicación de la operación, conforme a lo señalado en el presente documento y en las fichas técnicas de productos y normas y fichas técnicas que resulten aplicables.



m. El comitente vendedor deberá constituir y mantener vigentes las garantías solicitadas en el presente documento y en las fichas técnicas de productos y fichas técnicas militares, en lo que resulte procedente.

n. El comitente vendedor deberá atender la visita técnica señalada en el presente documento y deberá atender los requerimientos en realización de la visita.

o. En caso de que el material resulte defectuoso, el comitente vendedor deberá reponerlo en un término no mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir del requerimiento del Ordenador de Gasto, previo informe del Supervisor. Estarán a cargo del comitente vendedor todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

P. El bien defectuoso no podrá ser superior las tablas de muestreo incluidas en las normas técnicas del total de los elementos entregados, de lo contrario no se aplicará la garantía técnica sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.

#### **10. 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 como respaldo a la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18.del Decreto 1082 de 2015, estas son:

- La veracidad del contenido de los documentos de condiciones previas a la negociación del comitente vendedor.
- El no cumplimiento de las condiciones previas a la negociación enunciados en la presente ficha técnica.
- Las prestaciones sociales y pagos parafiscales, del personal a cargo del comitente vendedor.

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.

#### **11. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR**

El Comitente Vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL**, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías y entregarlas al comisionista comprador quien deberá aportarlas al Ejército Nacional:

##### **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**

El Comitente Vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL**, dentro de los dos (2) 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:

<b>TIPO RIESGO</b>	<b>CUANTIA Y VIGENCIAS EXIGIBLES</b>
--------------------	--------------------------------------

<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la operación y cubrirá el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación hasta el último día de entrega y seis (6) meses más.
<b>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</b>	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la operación, con una vigencia mínima de 12 meses a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
<b>SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES</b>	Por un valor igual al cinco (5%) del valor total de la operación, por el término de vigencia de la misma y tres (3) años más.

El comitente comprador verificará que las garantías hayan sido constituidas de acuerdo con los parámetros contemplados en la presente ficha técnica, en las cuales se identificarán los siguientes actores:

**Beneficiario:** MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL NIT 800130632-4.

**Tomador:** Comitente Vendedor.

**Asegurado:** MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL NIT 800130632-4

(Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad beneficiaria con su respectivo NIT)

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.

El comisionista comprador recibirá, y verificará las garantías constituidas, las cuales serán aprobadas por la oficina de contratación de la Subdirección de Adquisiciones del Ejército, de acuerdo con los parámetros contemplados en la presente ficha técnica de negociación.

**ALCANCE DE LOS AMPAROS Y DE LA GARANTÍA:** EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OPERACIONES EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA ASI MISMO DEBERÁ CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCLUSIÓN Y SE CONSAGRARÁ LA DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES Y SE SEÑALARÁ LA ACEPTACIÓN DEL GARANTE DE RECIBIR NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRONICOS.

En todo caso el comitente vendedor deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare.

Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

**SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA:** Si el comitente vendedor se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de la negociación y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al COMITENTE VENDEDOR de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el presente documento y en las Fichas Técnicas de Producto y en general en los documentos del proceso, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL. El COMITENTE VENDEDOR deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el COMITENTE VENDEDOR no modifica las garantías, éstas podrán variarse por el garante a petición del MDN EJÉRCITO NACIONAL y a cuenta del COMITENTE VENDEDOR quien por la adjudicación de la operación autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional

asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del comitente vendedor.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejército Nacional teniendo en cuenta que el objeto de las mismas sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del comitente vendedor frente a la administración y /o terceros, por razón de la operación en la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

## **12. INDEMNIZACIONES POR LOS INCUMPLIMIENTOS QUE SE DECLAREN POR PARTE DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA A LOS COMISIONISTAS VENDEDORES**

En caso de incumplimiento parcial en algunas de las obligaciones del o los comisionistas vendedores derivadas de la verificación de las condiciones previas a la negociación exigidas por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL**, o por la mala calidad, o retraso en la entrega de los elementos salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Las partes acuerdan que conforme al artículo 211 del reglamento de la Bolsa, el comitente vendedor a través de su comisionista reconocerá al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL** una indemnización por los perjuicios que se deriven del incumplimiento, el cual se liquidara a una tasa del cero punto cinco (0.5%) por cada día de retardo en la entrega y hasta por quince (15) días calendario, calculando sobre las cantidades dejadas de entregar por su precio unitario incluido IVA (cuando este aplique), descontando el porcentaje de caída de precio unitario registrado al cierre de la operación más el porcentaje de garantía líquida establecido por el Sistema de Compensación de la Bolsa y constituido por el comitente vendedor al cierre de la operación.

En caso que sobrevenga el incumplimiento de la operación por no cumplimiento de las condiciones previas de la negociación, la indemnización por los perjuicios que se deriven por dicho incumplimiento, se liquidara a una tasa del cero punto cinco (0.5%) diaria y por cinco (5) días, calculado sobre el valor total de la operación excluidos los costos de comisión, registro de operación y asiento en el Sistema de Compensación de Bolsa; esta indemnización no es excluyente de la anterior.

## **13. 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, cuya función será ejercida por quien el ordenador del Gasto delegue, quien desempeñara el cargo de Supervisor General del contrato.

Cordialmente,

Por el M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL

**Coronel LUIS BASILIO GUTIERREZ SAENZ**  
Subdirector de Adquisiciones del Ejército Nacional (E)

Coronel **BLAS OLIVERIO PINZÓN GONZÁLEZ**  
Gerente de Proyecto

**CR. CARLOS A. HENAO FONSECA**  
Area de Contratación del Ejército

**MY. HENRY GUSTAVO LEÓN BEJARANO**  
Asesoría Jurídica

**ST. EDITH CRISTINA CORTES GOMEZ**  
Comité Técnico estructurador

**SV. JORGE CAYETANO ARIAS**  
Comité Técnico estructurador

**SS. CAMILO ANDRES OSPINA**  
Comité Técnico estructurador

**AS. MARCELA CORZO**  
Comité Jurídico estructurador

**ASECO. JEANNETTE MORENO BARBOSA**  
Comité Económico estructurador

**ANEXO No. 1**  
**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL COMITENTE VENDEDOR**

EXPERIENCIA EN \_\_\_\_\_ (INCLUIR EL OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN)

COMITENTE VENDEDOR: \_\_\_\_\_

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE ACREDITADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)		
Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado (de acuerdo al RUP)	Nombre del contratante	Valor del contrato en SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

**Nota:** para que la experiencia sea válida es necesario que la clasificación de los anteriores contratos, coincida con lo señalado en la condición habilitante previa a la negociación de experiencia.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Comitentes vendedores extranjeros sin sucursal en Colombia

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA ...)	AÑO	OBJETO	VALOR	FOLIO (DEL SOPORTE)	NOMBRE (nombre del comprador)	TELEFONO/ DIRECCION

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal del proponente

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento Identidad: \_\_\_\_\_

Sociedad Representada: \_\_\_\_\_

## ANEXO No. 2

### FICHAS TÉCNICAS Y/O NORMA TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El presente formulario constituye un acta de compromiso. Su diligenciamiento reviste el carácter de excluyente.

#### NORMAS TÉCNICAS MILITARES

TEM	BIEN	NORMA Y FICHA TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SABLE GENERAL	NTMD-0243 con ERRATA 18-jul-2012 ERRATA 17-jun-2009 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009		
2	SABLE OFICIAL SUPERIOR	NTMD- 0244-A1 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009		
3	SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL	NTMD- 0150-A3 con ERRATA 18-nov-2008 NTMD-0242 con ERRATA 13-abr-2009		

#### PROTOCOLO RECEPCIÓN DEL LOTE

**Para la recepción de los bienes, el comité técnico evaluador exigirá:**

Para la recepción del lote, el mandante vendedor deberá presentar junto con la entrega de los bienes, el Certificado de Conformidad del lote original vigente de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. El certificado debe ser expedido por un organismo certificador avalado por la Organización Nacional de Acreditaciones (ONAC), En el certificado de conformidad debe incluir y señalar claramente el origen y el fabricante de los bienes.
2. Que certifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos Generales y específicos de todos los bienes contratados, establecidos en las NTMD 0243 SABLE PARA OFICIAL GENERAL EJERCITO NACIONAL, NTMD 0244-A1 SABLE PARA OFICIAL SUPERIOR EJERCITO NACIONAL Y NTMD 0150-A3 SABLE PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL DEL EJERCITO NACIONAL.
3. Que certifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de rotulado establecidos en el boletín SILOG No. 05 A1 de 2012.
4. El certificado debe allegarse con sus respectivos informes de resultados de laboratorio el cual debe estar igualmente acreditado ante la ONAC. (para cada entrega)
5. En ningún caso se aceptará la certificación de un ente certificador que se encuentre suspendido por la ONAC. Así mismo no se aceptarán certificaciones que excluyan pruebas ordenadas por las normas técnicas.
6. para el material importado debe anexar la declaración de importación con numero de levante, certificado de origen de los bienes y documentos soportes.
7. El certificado de conformidad junto con los resultados de laboratorio para la entrega del lote, deben ser entregados tres (03) hábiles antes de la fecha establecida para la entrega de los bienes, en la Dirección de Intendencia del Ejército al comité técnico para su respectiva verificación con cada una de las normas técnicas y avalar la recepción del lote.
8. Para la recepción de los bienes, se realizara en presencia de los integrantes del comité técnico, el supervisor, un representante de la Intendencia y remonta del


Ejército, el almacenista del almacén de Oficiales y Suboficiales (ALOFI) y un (1) representante del oferente debidamente acreditado.

9. El Mandante vendedor junto con la entrega de los bienes deberá presentar la garantía de fábrica por la cantidad de los elementos entregados (documento independiente).
10. El comitente vendedor deberá presentar la declaración de conformidad suscrita por el representante legal del fabricante de las materias primas y del bien a contratar, donde se evidencie que cumplen con los requisitos establecidos en las distintas Normas Técnicas que conforma cada ítem, de igual forma deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación de los bienes, este requisito debe ser diligenciado de acuerdo a lo descrito NTC-ISO/IEC-17050-1 y NTC-ISO/IEC-17050-2. (documento independiente).
11. El Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional en caso de ser necesario, se reserva el derecho de enviar a entidades especializadas muestras para el análisis de calidad; en tal evento, se le hará saber al comitente vendedor el valor adicional a pagar por las pruebas requeridas.

Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del lote, por lo que el Mandante vendedor procederá al retiro del material y se aplicaran los procedimientos a seguir de acuerdo a los reglamentos de bolsa para dichos casos.

**ESPACIO EN BLANCO**

**ANEXO No. 3  
VISITA TÉCNICA**

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL	ANEXO No. XXXXX		
	FORMATO: VISITA DE VERIFICACIÓN SEDE DEL OFERENTE	Página: 1 de 1		
NOMBRE DEL OFERENTE				
DIRECCIÓN				
FECHA:				
PROCESO:				
En el proceso de la referencia se realizará la visita técnica a las instalaciones de los oferentes con el fin de verificar los siguientes puntos.				
<b>ASPECTO OBJETO DE VERIFICACIÓN</b>				
	ESTABLECIMIENTO COMERCIAL Y/O UNIDAD DE EXPLOTACIÓN ECONOMICA	SI	NO	OBSERVACIÓN
a	Identificación de la persona que atiende la visita			
b	Verificación de la dirección del establecimiento comercial, local, unidad de explotación económica, oficina, conforme a lo establecido en su propuesta.			
c	Cuenta con personal laborando en el establecimiento de comercial, local, unidad de explotación económica, oficina			
<b>ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DEL OFERENTE DE ACUERDO A LA CALIDAD O CONDICIÓN CON QUE ACTUA (DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZADOR)</b>				
a	Cuenta con la infraestructura para cumplir con el objeto contractual			
b	Cuenta con establecimiento de comercio y/o local debidamente autorizado (permisos de funcionamiento)			
c	Cuenta con insumos, materia prima, bienes y/o servicios que permitan satisfacer el objeto del proceso de contratación			
<b>EN EL CASO DE SER FABRICANTE SE VERIFICA</b>				
<b>FABRICANTE NACIONAL</b>				
a	Existencia de maquinaria de producción			
b	Verificación del funcionamiento de la maquinaria de producción			
c	Presencia física del personal que labore en la cadena de producción			
<b>FABRICANTE EXTRANJERO</b>				
a	Existencia y representación legal, domicilio del apoderado en Colombia			
b	El apoderado en Colombia cuenta con oficina, establecimiento de comercio o unidad de explotación económica			
<b>REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRAFICO</b>				
	Se tomo registro fotografico			
	Se tomo registro filmico			
<b>NOTAS:</b>				
(1) La visita debera realizarse por el comite técnico evaluador, garantizando que la actividad sea acorde al objeto general del proceso.				
(2) La visita es obligatoria para todos los oferentes que presentaron oferta				
(3) No será obligatoria para oferentes extranjeros con representación en Colombia, en este caso la visita será para el apoderado y/o representante conforme lo establece la ley 80 de 1993.				
(4) Se tendrá en cuenta la documentación e información presentada por cada proponente con su oferta.				
(5) la visita es de verificación, en caso de encontrar alguna inconsistencia entre la información reportada en la oferta y la visita, se reportará por el comite técnico evaluador, donde se solicitará al oferente la aclaración correspondiente, la cual deberá sustentarse por escrito.				
<b>RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR QUE REALIZA LA VISITA</b>				
Antes de proceder a realizar la visita, el responsable o responsables, efectuará(n) las siguientes verificaciones, y certificará(n) con su(s) nombre(s) y firma(s) en el "Formato: Lista de visita", el cumplimiento o no de cada requisito:				
1. Debe(n) verificar que cuenten con toda la información de la oferta presentada en el proceso.				
2. Debe(n) organizar las visitas de tal manera que todos los miembros del comité técnico evaluador asistan o en su defecto el integrante del comité que se designe por el Ordenador del Gasto.				
3. La visita se realizará conforme lo señala el anexo 1 "datos del proceso" y se coordinará previamente con el oferente				
4. Dejar registro fotográfico y filmico				
Firmas				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Comité Técnico Evaluador				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Comité Técnico Evaluador				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Comité Técnico Evaluador				



**ANEXO No. 4**  
**PROYECTO DE CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Literal	REQUERIMIENTO	FECHA Y/O DATO PROYECTADO POR EL POSIBLE CONTRATISTA
a.	Lugar de compra o fabricación del bien.	
b.	Período dentro del cual programa hacer el pedido o la compra del producto terminado o materia prima	DD/MM/AA a DD/MM/AA
c.	Período dentro del cual legalizara y protocolizara la legalidad del bien a importar, y deberá contar además con documentos tales como la recepción de la aceptación del pedido del fabricante Conforme al termino anterior, en este momento al contratista se le requerirá la licencia de importación	DD/MM/AA a DD/MM/AA
d.	Transporte previsto (aéreo, terrestre o marítimo) y periodo dentro del cual tiene programado contratarlo Conforme la vía de transporte prevista para movilizar los bienes aéreos, terrestres, marítimos, se le requerirá en este momento al contratista el documento de transporte y la fecha estimada de arribo del producto en Colombia.	DD/MM/AA a DD/MM/AA
e.	Periodo dentro del cual programa la fabricación, con medición de tiempos para la manufactura y/o fabricación del producto (anexar junto con la oferta el plan de producción donde indique los tiempos en que será elaborado el elemento que deben corresponder a los plazos de entrega solicitados en el anexo 1 "datos del proceso")	DD/MM/AA a DD/MM/AA
f.	Elaboración y aprobación ante MINCOMEX de la licencia de importación cuando a ello hubiera lugar para la certificación de la exclusión del IVA. (Hasta la aprobación)	
g.	Período para la verificación del producto terminado bajo los parámetros de calidad exigidos en las normas técnicas. (Visita de seguimiento de menos del 2 % de la producción y/o confección de los elementos)	
h.	Periodo previsto para pruebas de laboratorio y certificación de lotes ante ente certificador. (Muestreo de Producto Terminado a un 80 % de la producción y/o confección)	DD/MM/AA
i.	Período previsto para el empaque, rotulado y almacenamiento de las entregas parciales y/o totales del bien a entregar.	DD/MM/AA a DD/MM/AA
j.	Periodo en el cual se efectuara el proceso de nacionalización del bien.	
k.	Periodo dentro del cual programa la entrega efectiva y total del bien.	DD/MM/AA

**NOTA:** Las fechas del cronograma no deberán ser superiores a la fecha de entrega de los bienes, de acuerdo con lo estipulado en la ficha de negociación, de igual forma se realizará reunión de coordinación una vez adjudicado y perfeccionada la negociación dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, en participación del contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación de producto acreditado, por la ONAC, el supervisor del contrato, el comité evaluador y dirigido por el delegado del área técnica de la Dirección de Intendencia, de acuerdo con lo establecido por la Guía Técnica GTMD-0004-A2.

**ANEXO No. 5**  
**PROCESO PRODUCTIVO CONTRATO DE COMISIÓN No. \_\_\_\_\_**

Este formato debe presentarse completamente diligenciado como documento habilitante, con la cantidad mínima y volverlo a presentar en la Reunión de Coordinación citada por la Dirección de Intendencia y Remonta del Ejército, incluyendo las nuevas cantidades cerradas en las operaciones de la BMC; se debe entregar el día de la reunión de coordinación, con oficio formal dirigido al Supervisor General del Contrato. Si la firma comisionista vendedor omite su presentación NO se efectuará reunión de coordinación, sin que esto afecte las fechas de los plazos de entrega.

MANDANTE FIRMA COMISIONISTA VENDEDORA CERTIFICADORA ELEMENTO							
CANTIDAD DE LOTE CERRADA EN LA OPERACIÓN DE LA BMC							
Nombre Completo y C.C. Representante Legal	LAS COLUMNAS QUE APLIQUEN PARA EL PROCESO PRODUCTIVO DEL ELEMENTO				Procedencia Materias Primas (Empresa-Ubicación)	Capacidad de Producción Diaria	Número y Tipo de Maquinaria para Soportar la Producción
	Fabricación	Confeción	Corte	Tintorería			
Ciudad y Dirección Exacta							
Documento Habilitante Soporte (Debe coincidir con la dirección del proceso productivo).							
Nombre de las Maquilas y/o Fábricas.							
Dirección Instalación Arrendada.							

Nombre Completo y Firma  
Representante Legal Mandante Vendedor

Nombre Completo y Firma  
Representante Legal Comisionista Vendedor

## **ANEXO 6**

### **CLAUSULA DE CATALOGACION**

#### **(APLICA SOLO PARA EL MANDANTE VENDEDOR QUE RESULTE DE LA NEGOCIACION)**

En atención a lo ordenado mediante Directiva No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 emitida por el Ministerio de Defensa, el mandante vendedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones: El mandante vendedor deberá suministrar al MDN-EJERCITO NACIONAL la totalidad de los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los bienes suministrados bajo el contrato. La información técnica deberá ser entregada dentro del plazo previsto y debe ser proporcionada de forma impresa y en medio magnético.

El mandante vendedor deberá adjuntar la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se le realicen a los bienes durante la vida del contrato.

En el caso de que el mandante vendedor subcontrate el suministro de los bienes con un fabricante de un país no OTAN, será responsable de obtener de este todos los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los bienes suministrados bajo el contrato y entregarlos al MDN-EJERCITO NACIONAL.

El mandante vendedor deberá suministrar un Listado con los datos técnicos necesarios para la catalogación, a saber: el nombre del bien, los números de pieza, números de parte, numero de plano de acuerdo al fabricante, si el bien esta normalizado suministrar el numero de la norma o especificaciones técnicas de diseño, el nombre y la dirección del fabricante.

## ANEXO 7

### PACTO DE INTEGRIDAD

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, **LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES** en el proceso de Selección Abreviada No. 027-CEITE-DINTR-2016 para la adquisición de **SABLES PARA EL EJERCITO NACIONAL**, con destino al **MDN- EJERCITO NACIONAL- DIRECCION DE INTENDENCIA** actuando en nombre propio y en representación de las **PERSONAS JURÍDICAS QUE OBRAN COMO COMITENTES VENDEDORES**, en este proceso de contratación, y por **OTRA LOS FUNCIONARIOS ASESORES DEL MDN- EJERCITO NACIONAL- DIRECCION DE INTENDENCIA** que han participado y o participarán en las estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MDN-EJERCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) con el fin de:

1. Procurar que se diseñe la ficha de negociación o partes de ésta de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes;
  2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la negociación;
  3. Ganar la operación de mercado de la negociación;
  4. Lograr cambios sustanciales en la negociación ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante de la negociación;
  5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los COMITENTES VENDEDORES y pactados con el MDN- EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE INTENDENCIA.
  6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación de las fichas técnicas de negociación, informar sobre violaciones de especificaciones de la negociación u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al Mandante vendedor de sus obligaciones legales;
  7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer;
  8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera;
- Dentro de este marco los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:
1. Los comitentes vendedores y el MDN/EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE INTENDENCIA asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:
    - a. No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, no directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MDN- EJERCITO NACIONAL –

- DIRECCION DE INTENDENCIA sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y
- b. No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material de estos compromisos para el MDN- EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE INTENDENCIA y la seriedad de los mismos.

Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES DEL MDN- EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE INTENDENCIA también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de los comitentes vendedores a cambio de favorecerlos en la obtención o retención de la negociación.

2. Los comitentes vendedores desarrollaran sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de No soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esa compañía en este proyecto, incluyendo agentes consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de los comitentes vendedores. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.
4. Los comitentes vendedores internacionales que participen en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerentes generales de la casa matriz de la compañía y este compromiso cubija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia cuando esta existiese.
5. Con respecto a la presentación de los documentos habilitantes, los comitentes vendedores se comprometen a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de ejecutar el objeto de la negociación y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en las fichas técnicas de negociación.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, los comitentes vendedores acuerdan:
  - a. Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
  - b. En caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento calificados para tal efecto por el Arbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de los documentos habilitantes y/o con la negociación y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con la negociación. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
  - c. Al finalizar la ejecución de la negociación, el representante legal del mandante vendedor certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener esta negociación, El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.
7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso de contratación frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un “Arbitro denominado defensor para la transparencia”, cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud del MDN- EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE INTENDENCIA del programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.

Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado.

- De la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.
8. Si un comitente vendedor incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Arbitro se generarán, además de los procesos contemplados en la Legislación Colombiana u otra legislación que cubije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
    - a. Si el participante que hubiere incumplido fuere el seleccionado de la negociación, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta de la negociación con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita;
    - b. La negociación terminará por causa imputable al Mandante vendedor. El comitente vendedor que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación de la negociación por causa imputable al mismo, en el momento en que el Arbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
    - c. Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la negociación a título de estimación anticipada de los perjuicios a favor de los demás comitentes vendedores que participaron en la negociación y que no hubieren incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un comitente vendedor el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
    - d. Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de Entidades Públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco años.
  9. Adicionalmente, todos los jefes del MDN\_EJERCITO NACIONAL se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente pacto y cualquier ley aplicable.
  10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este pacto, el MDN-EJERCITO NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de Selección Abreviada.
  11. Los comitentes vendedores declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de entrega de los documentos habilitantes, en términos de su transparencia y equidad,. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
  12. Los comitentes habilitantes aceptan que durante la evaluación de los documentos habilitantes prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas en el proceso.
  13. Adicionalmente el Gobierno Nacional ha establecido el programa Presidencial de Lucha contra la corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Los comitentes vendedores denunciarán ante este programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, los **FUNCIONARIOS DEL MDN-EJERCITO NACIONAL– DIRECCION DE INTENDENCIA** firman el presente documento en xxxxxx., a los xxxx días del mes de xxxxxx de 2016.

(Nombre y firma del comitente vendedor, representante legal o apoderado)  
C.C. No.