



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

### 1. OBJETO

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto "SUMINISTRAR A NIVEL NACIONAL LOS UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA QUE LLEVAN A CABO LABORES MISIONALES, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020.", con destino a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de puja bajo la modalidad de puja por precio, en conjunto de bienes en dos operaciones como se detalla a continuación:

<b>GRUPO 1.- VESTUARIO FEMENINO - MASCULINO Y ACCESORIOS</b>			
<b>PERSONAL MASCULINO</b>			
ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
1.1	PANTALON BOLSILLOS (INFORMAL)	1500	79482
1.2	CAMISETA POLO MANGA LARGA	750	66326
1.3	CHAQUETA	100	121380
<b>PERSONAL FEMENINO</b>			
ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
1.4	PANTALON BOLSILLO (INFORMAL)	840	\$ 79,482.00
1.5	CAMISETA POLO MANGA LARGA	420	\$ 66,326.00
1.6	CHAQUETA	100	\$ 121,380.00
<b>FORMAL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO</b>			
ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
1.7	PANTALON FORMAL BEIGE MASCULINO	32	\$ 77,102.00
1.8	CAMISA FORMAL BLANCA	832	\$ 66,326.00
1.9	PANTALON FORMAL BEIGE FEMENINO	18	\$ 77,102.00
1.1	CAMISA FORMAL BLANCA	458	\$ 66,326.00
<b>ACCESORIOS</b>			
ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
1.11	GORRA UNISEX	500	\$ 17,731.00
1.12	CHALECO MULTIPROPOSITO	50	\$ 91,904.00
1.13	OVEROL	50	\$ 116,208.00
1.14	REATA	150	\$ 44,216.00
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO GRUPO 1</b>			<b>\$ 403.184.440</b>

<b>GRUPO 2.- CALZADO Y ACCESORIOS - FEMENINO Y MASCULINO</b>			
ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
2.1	BOTIN MASCULINOS	800	\$ 179,823.00
2.2	BOTIN FEMENINOS	450	\$ 179,824.00
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO GRUPO</b>			<b>\$ 224.779.100</b>

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en los Documentos de Condiciones Especiales anexas y hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el Comisionista Vendedor y su Comitente Vendedor informarán al Comitente

Comprador, los precios unitarios de cada uno de los elementos. Así mismo deberá informar el IVA de cada uno de los bienes con el fin de liquidar los elementos entregados y los porcentajes de IVA, los cuales deben ser informados a la Bolsa ya que son necesarios para la expedición del comprobante.

El Comitente Comprador podrá solicitar la entrega de bienes al Comitente Vendedor, por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del Comitente Vendedor.

La adición en caso de aumento de cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución de bienes antes señalado, de más o de menos, es posible siempre y cuando el Comitente Comprador la solicite con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del Comitente Vendedor.

## 2. DEFINICIONES DE BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad desea agotar la totalidad del presupuesto asignado para el proceso de contratación, en los términos del parágrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación será, (**Ítem 1** de la Tabla relacionada en el numeral 1 de este documento):

<b>GRUPO 1.- VESTUARIO FEMENINO - MASCULINO Y ACCESORIOS</b>		
PERSONAL MASCULINO		PORCENTAJE BIENES ADICIONALES
ITEM	DESCRIPCION	
1.1	PANTALON BOLSILLOS (INFORMAL)	30%
1.2	CAMISETA FORMAL BLANCA	205%
PERSONAL FEMENINO		
ITEM	DESCRIPCION	
1.4	PANTALON BOLSILLO (INFORMAL)	30%
1.5	CAMISETA FORMAL BLANCA	20%
<b>GRUPO 2.- CALZADO Y ACCESORIOS - FEMENINO Y MASCULINO</b>		
ITEM	DESCRIPCION	
2.1	BOTIN – MASCULINOS	60%
2.1	BOTIN – FEMENINOS	40%

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de este bien, corresponderá al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes (lote) y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en el documento de condiciones especiales que forma parte integral del presente documento. Para estos efectos, el mismo día del cierre de la negociación, la comisionista vendedora deberá entregar a la comisionista compradora y a la Bolsa Unidad de Gestión Operaciones los precios unitarios de cada uno de los bienes que componen el conjunto de bienes, para lo cual, el comitente comprador informará las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega, se aclara que en ningún caso los valores unitarios informados por el comitente vendedor podrán superar el valor unitario fijado por el comitente comprador en el presente documento.

NOTA: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes, no logra cubrir de manera exacta el valor del bien acá definido el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano sin sobrepasarla, previa la aceptación por parte del comitente vendedor de por lo menos una unidad de ajuste.

### **3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN**

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS UN MIL CUARENTA PESOS M. CTE. (\$527.701.040.00)**.

Grupo 1.- Vestuario femenino - masculino y accesorios \$338.811.040

Grupo 2.- Calzado y accesorios - femenino y masculino \$188.890.000

Estos valores NO incluyen IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio de Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías

### **4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES**

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la negociación sin embargo, la entrega no podrá exceder el 30 de septiembre de 2020.

#### **REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Una vez celebrada la rueda de negociación y adjudicada la operación, se celebrará a más tardar al tercer (3) hábil siguiente, reunión de coordinación a la que asistirá un delegado de la sociedad comisionista compradora, uno de la sociedad comisionista vendedora, uno del comitente comprador y uno del comitente vendedor, en dicha sesión se tratarán los temas relacionados con la negociación y el comitente vendedor deberá presentar muestras de la totalidad de los bienes objeto de adquisición, las cuales serán validadas en la mesa de trabajo y aprobadas antes del inicio de la producción de los bienes a ser entregados al comitente comprador, se aclara que en dicha acta se emitirá la aprobación de los bienes, y a partir de esta información el comitente vendedor procederá a la producción de los bienes.

En todo caso, los temas tratados en dicha sesión, se elevará a acta debidamente suscrita por las partes, y su cumplimiento resultará obligatorio a las partes.

### **4. SITIOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES**

La entrega de bienes se deberá efectuar en las instalaciones de Migración Colombia en la Ciudad de Bogotá y a Nivel Nacional en las sedes de cada una de las Regionales de acuerdo al siguiente cuadro

	REGIONAL	CIUDAD	DIRECCION
1	AMAZONAS (LETICIA)	LETICIA (CFSM)	Calle 9 # 9-62 B. Centro
2	AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO - GRUPO CECAM	BOGOTA	Calle 26 No. 103-09
3	ANDINA (BOGOTA, IBAGUE, NEIVA, TUNJA)	BOGOTA (CFSM)	Calle 100 # 11B-27
		IBAGUE (CFSM)	Calle 10 # 8-07
		NEIVA (CFSM)	Calle 8 # 7-40 Centro
		TUNJA (CFSM)	Transversal 9A No. 29-29 Barrio Maldonado
4	ANTIOQUIA (BAHIA SOLANO, CAPURGANA, JURADO, MEDELLIN, RIONEGRO, TURBO, QUIBDO)	MEDELLIN (CFSM)	Calle 19 # 80A - 40 Barrio Belén La Nubia
5	CARIBE (BARRANQUILLA, CARTAGENA, MONTERIA, SANTA MARTA, SINCELEJO)	BARRANQUILLA (CFSM)	Carrera 42 # 54-77 Barrio El Recreo
		CARTAGENA D.T. (CFSM)	Calle 20 B # 29-18 Barrio Pie de la Popa
		SANTAMARTHA (CFSM)	Calle 19 # 8-68 Barrio Centro
		MONTERIA	Calle 28 # 2-27 B. Centro
6	EJE CAFETERO (ARMENIA, MANIZALES, PEREIRA)	SINCELEJO	Ci. 20 # 24-05 B. Centro
		PEREIRA (CFSM)	Avenida 30 de agosto # 26-37
		ARMENIA (CFSM)	Carrera 12 No. 19-00 Local 18 CC Altavista
7	EJE CAFETERO (ARMENIA, MANIZALES, PEREIRA)	MANIZALES (CFSM)	Calle 53 No. 25a- 35 Barrio La arboleda
		MAICAO (CFSM)	Calle 16 # 3-28 Barrio Los Olivos
8	GUAJIRA (MAICAO, PARAGUANCHON, VALLEDUPAR)	MAICAO (CFSM)	Calle 16 # 3-28 Barrio Los Olivos
9	NARIÑO Y PUTUMAYO (CHILES, IPIALES-RUMICHACA, PASTO, PTO LEGUIZAMO, SAN MIGUEL, TUMACO)	PASTO (CFSM)	Calle 17 # 29-70
		BOGOTA	Calle 24 A # 59-42 Torre 3 Piso 4
10	NIVEL CENTRAL (COMUNICACIONES - SERVICIO AL CIUDADANO- SUBDIRECCION EXTRANJERIA- CONTROL MIGRATORIO- VERIFICACIONES)	CALI (CFSM)	Avenida 3A norte # 50N-20 Barrio La Flora
		POPAYAN	Calle 4 Norte # 10b - 66 Barrio Modelo
11	OCCIDENTE (CALI, BUENAVENTURA, PALMIRA, POPAYAN)	BUCARAMANGA (CFSM)	Carrera 11 # 41-13
		CUCUTA (CFSM)	Calle 22N # 8-43 Zona Industrial
12	ORIENTE (BUCARAMANGA, CUCUTA)	ARAUCA (PCM)	Carrera 21 # 17-73 Centro
		YOPAL	Calle 7 No. 19-35 Barrio San Martin
		VILLAVICENCIO	Calle 37 # 42-34 Barzal
13	SAN ANDRES	SAN ANDRES (CFSM)	Carrera 10 No. 3-92 Sector Swamp Ground
14	ALMACEN	BOGOTA	Calle 100 # 11B-27

#### CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Los horarios de entrega de los bienes objeto de la presente negociación serán en horarios de oficina de 8:00 am a 11:00am y de 2:00 pm a 4:00pm en cada una de las ciudades descritas en el cuadro anterior se deben coordinar previamente con el supervisor de la Negociación, Coordinadores de Apoyo de las Regionales en cada ciudad y Jefe de Almacén de la Entidad, con el fin que al momento de la entrega el **Comitente Vendedor designe una persona (no se acepta la entrega por parte de la firma transportadora)** que junto con el Coordinador de Apoyo de la Regional o quien Migración Colombia designe, se verifique que el contenido de las cajas coincida con los solicitado por Migración Colombia, es de anotar que sin esta verificación no se aceptarían la entrega de los bienes.

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

Para el caso de las Regionales a Nivel Nacional: Regional Amazonas, Regional Antioquia, Regional Caribe (CFSM Cartagena, Barranquilla, Santa Marta, Montería y Sincelejo), Regional Eje Cafetero (CFSM Armenia, Pereira, Manizales), Regional Guajira, Regional Occidente (CFSM Cali y Popayán), Regional Orinoquia (CFSM Villavicencio, Arauca, Yopal), Regional Oriente (CFSM Cúcuta y Bucaramanga), Regional Nariño, Regional San Andrés. La

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

El Comisionista Vendedor debe presentar al Comisionista Comprador, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de recibo emitida por Migración Colombia, certificación escrita en la que se indique el cumplimiento de la entrega, cantidad entregada, lugar y fecha de entrega y descripción de los bienes, anexando copia de la factura con la que se efectuó la entrega la cual debe estar firmada por el almacenista o funcionario que recibió el bien (indicar nombre legible, cédula y cargo) y **el delegado del Comitente Vendedor, designado para hacer la entrega de los bienes en cada una de las Regionales**

#### **INFORME FINAL PREVIO A LA ENTREGA EMITIDO POR LA PARTE TECNICA DE MIGRACION COLOMBIA:**

El designado de la parte Técnica de Migración Colombia, una vez realizada la verificación documental y la evaluación técnica emitirá un informe de seguimiento de evaluación del lote al Supervisor designado por el comitente comprador (con la evaluación de condiciones generales, empaque y rotulado, revisión certificado de conformidad y concepto final de la evaluación técnica del lote), documento sin el cual no se puede efectuar ninguna programación de recepción. Para la expedición de este documento Migración Colombia cuenta con tres (3) días hábiles para realizar la verificación documental y evaluación técnica.

### **5. FORMA DE PAGO**

POR CONCEPTO DE COMISION A LA FIRMA COMISIONISTA:

Migración Colombia, pagará los servicios del comisionista y los gastos de Registro y servicio de compensación y liquidación, directamente a la firma comisionista a través de la cuenta compensada a nombre de la misma, de conformidad con el reglamento interno de la BMC, de la siguiente manera:

1. Un primer pago por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la comisión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación, siempre y cuando se hayan entregado los respectivos comprobantes de negociación y factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción a la fecha, expedida por parte del Supervisor y certificación del representante legal o revisor fiscal de la Firma Comisionista Compradora que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.
2. Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la comisión al finalizar todas las entregas de los elementos objeto de la negociación adquiridos y efectivamente recibidos a satisfacción por Migración Colombia, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del Supervisor y certificación del representante legal o revisor fiscal de la Firma Comisionista que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, del valor de la comisión una vez suscrita el acta de liquidación del contrato de comisión, previa gestión de liberación de garantías en la Bolsa Mercantil de Colombia - BMC, certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del Supervisor y certificación del representante legal o revisor fiscal de la Firma Comisionista que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de presentación y

radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la cuenta de cobro, acompañada de las facturas, y dando previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7. Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (persona jurídica) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona natural).

NOTA 2: Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre de 2020 mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

*POR CONCEPTO DE SERVICIO DE REGISTRO, COMPENSACION Y LIQUIDACION A LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA*

*La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia consignara a la cuenta bancaria de la Bolsa Mercantil de Colombia lo correspondiente por el Servicio de Registro, compensación y Liquidación el valor de la negociación en UN UNICO PAGO, contra factura y Certificado de Recibido a Satisfacción debidamente firmado por el Supervisor de la Negociación.*

*POR PAGO TOTAL DE LA NEGOCIACION A LOS COMITENTES VENDEDORES:*

*La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia consignara a la cuenta bancaria de la Bolsa Mercantil de Colombia lo correspondiente al pago de las operaciones en pagos parciales de acuerdo con las entregas, contra factura y Certificado de Recibido a Satisfacción debidamente firmado por el Supervisor de la Negociación, para efectos de proceder al pago al comitente vendedor..*

La certificación de cumplimiento emitida por la supervisión de la negociación, involucrará la verificación y

certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del proveedor.

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

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la entrega efectiva de los bienes y la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO para aprobación del comitente comprador de la cuenta de cobro, acompañada de las facturas, y dando previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7. Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (persona jurídica) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona natural).

NOTA 2: Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre de 2020 mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

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

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de

Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación y todos los demás documentos señalados en adelante, deben ser entregados a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 2:00 p.m., adjuntando vía correo electrónico cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El segundo (2) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental antes de las 12:00 m, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación (si las hubiere). La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del **Comitente Vendedor**.

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

#### CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

- 1. Certificado de Existencia y Representación Legal:** El comitente vendedor, si es persona Jurídica, debe allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

Cuando el Representante Legal de la firma, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal.

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

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes debe presentar los documentos antes señalados.

El objeto social de la firma debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de Consorcio, Unión Temporal, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

## **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:**

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar los documentos, suscribir contratos, participar en la negociación y en general los actos derivados de la negociación, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para estos efectos del Proceso de Selección y ejecutar las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación. La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de los documentos.

Para comitente vendedores extranjeros deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país de origen, en la que se faculte al representante legal para los documentos, suscribir contratos, participar en la negociación y en general los actos derivados de la negociación en caso de adjudicación y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la negociación, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

- 2. Inscripción en el Registro Único de Proponentes:** Los proponentes nacionales, es decir, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deben presentar Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. La fecha de expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos. El Certificado de Registro Único de Proponentes aportado debe estar vigente y su información en firme a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación.

Si la participación es a través de Consorcio, Unión Temporal, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, será necesario que todos los integrantes nacionales estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación.

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

**NOTA:** El Certificado de Registro Único de Proponentes aportado debe estar vigente y su información en firme a la fecha de prevista para la celebración de la rueda de negociación.

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

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución de la negociación en caso de adjudicación de la operación, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

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.

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente

Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

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

**NOTA:** A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no les será exigible esta certificación.

#### **4. Certificación de antecedentes fiscales**

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

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente.

#### **5. 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).

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente.

#### **6. 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).

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente.

#### **7. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

El comitente vendedor deberá aportar la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional ([https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)) del representante legal, en caso de personas jurídicas, o de la persona natural. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran y/o de la (s) persona (s) natural (es) integrante (s).

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente.

#### **8. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor**

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) o del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación.

#### **9. Consorcios, Uniones Temporales, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana:**

Si se trata de Consorcio, Unión Temporal, los comitentes vendedores deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicaran si su participación es a título de Consorcio Unión Temporal, y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la presentación de documentos y en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones.

#### **10. Registro Único Tributario**

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

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente

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

#### **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 dos (2) 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.

Tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes aportará el certificado correspondiente.

#### CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Los comitentes compradores que demuestren interés en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin realizar la verificación de las condiciones financieras de participación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

a) **Indicadores financieros.** Con el fin de verificar la capacidad financiera el comitente vendedor deberá presentar para el presente proceso los indicadores así:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
<b>LA LIQUIDEZ</b> Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o Igual a 1
<b>EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b> Pasivo total dividido por el activo total	Menor o Igual a 70%
<b>RAZON DE COBERTURA DE INTERESES</b> Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.	Mayor o Igual a 1

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

Los indicadores financieros solicitados deben estar contenidos en el RUP con información al 31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019,

#### COMITENTES VENDEDORES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN:

Para aquellos casos en que el comitente vendedor que tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información al 31 de diciembre de 2018, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

#### COMITENTES VENDEDORES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

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

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la información financiera que deberán presentar corresponderá

a la de la casa matriz consolidada con corte a la fecha de cierre fiscal que aplique en su país, acompañados de la traducción oficial al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador público y/o Revisor Fiscal colombiano que los hubiere convertido.

Adicional a lo anterior deberá presentar la siguiente documentación:

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal que hayan firmado los estados financieros y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los tratados o convenios internacionales rigen sin perjuicio de las disposiciones de estos pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales. Los documentos financieros emitidos en el exterior se deberán adjuntar con el respectiva Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

#### **COMITENTES VENDEDORES PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP:**

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

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Los tratados o convenios internacionales rigen sin perjuicio de las disposiciones incluidos en la presente ficha técnica de negociación en cuanto a la participación de extranjeros. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales. Los documentos financieros emitidos en el exterior se deberán adjuntar con el respectiva Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

#### **COMITENTES VENDEDORES CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:**

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada al 31 de diciembre de 2018,

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

Ejemplo:

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

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

**Con los resultados se calcula el indicador solicitado.**

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que cumple la condición de participación, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

**c) Capacidad de Organización:**

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

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
<b>RENTABILIDAD DE PATRIMONIO.</b> Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual a 0.03
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO.</b> Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0.03

Los indicadores financieros solicitados en el presente proceso se calcularán con la información financiera a corte al 31 de diciembre de 2018 que esté en firme en el Registro Único de Proponentes.

### CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

#### 1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El comitente vendedor, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique, que conoce las obligaciones establecidas en la presente ficha técnica de negociación y las cumplirá a cabalidad en caso de resultar adjudicatario, adicionalmente deberá indicar que valido el contenido de los documentos de condiciones especiales y en todo caso, dará cumplimiento a la calidad establecida para la entrega de los bienes objeto de adquisición.

#### MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

##### a) Experiencia del Comitente Vendedor

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes.

Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del

consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Por tratarse de una negociación que se realizará **bajo la modalidad de puja por precio, en conjunto de bienes en dos (2) operaciones** por grupo así: Grupo 1 Vestuario y Grupo 2 Calzado, los contratos que se acrediten deberán estar clasificados de acuerdo al grupo para el que se vaya a presentar de la siguiente manera:

**Para el Grupo 1 Vestuario:** El Comitente Vendedor que se presente **UNICAMENTE** para el **GRUPO 1 VESTUARIO** deberá acreditar experiencia en el RUP en por lo menos **dos (2)** de los códigos hasta el tercer nivel relacionados con el objeto de la operación.

**Para el Grupo 2 Calzado:** El Comitente Vendedor que se presente **UNICAMENTE** para el **GRUPO 2 CALZADO** deberá acreditar experiencia específica en el RUP en por lo menos **un código** que corresponden a Calzado.

**Para los grupos 1 Vestuario y 2 Calzado:** El Comitente Vendedor que **DESEE PRESENTARSE PARA LOS DOS GRUPOS: VESTUARIO Y CALZADO** debe acreditar experiencia en el RUP en por lo menos **dos (2) de los códigos relacionados con vestuario y uno de los códigos que corresponde a Calzado,** para un total de mínimo **DE TRES (3) CÓDIGOS.**

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5310	Ropa	531030	Camisetas
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5310	Ropa	531027	Uniformes
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5310	Ropa	531015	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5310	Ropa	531016	Camisas y Blusas
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5310	Ropa	531025	Accesorios de Vestir
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5311	Calzado	531116	Calzado, Zapatos
53	Ropa, maletas y productos de tocador	5311	Calzado	531115	Botas

En caso que en las certificaciones no se pueda validar la totalidad de la información requerida, el comitente vendedor podrá allegar copia de los contratos o facturas

#### **EXPERIENCIA UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS**

Si la participación es por un Consorcio o una Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes nacionales estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de presentación de los documentos, y que todos los miembros nacionales que componen el consorcio o unión la temporal cumplan con alguna de las clasificaciones

señaladas en la clasificación anterior.

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

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

**Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar tres (3) certificaciones de contratos con objetos iguales o similares al del presente proceso de selección y su cuantía individual o sumatoria igual o superior al 100% del presupuesto en las que conste: Nombre del Contratante, Nombre del Contratista, el Objeto del Contrato, el monto, fecha de inicio del contrato y la persona de contacto para verificación. Para verificar el monto del contrato se tendrá en cuenta la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República y el SMLMV de la fecha de inicio del contrato.

#### **MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:**

##### **b) Experiencia Específica del Comitente Vendedor:**

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

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

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del Contratista (oferente o miembro del oferente)
- El contratista es un proponente plural
- Porcentaje de participación
- Fecha de Inicio
- Fecha de terminación
- Duración en meses
- Monto contratado (incluido adiciones)
- Objeto del contrato
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono

- Celular
- Dirección
- e-mail
- Firma del contratante

En el evento de que la certificación provenga de un país extranjero, dicha certificación debe ser aportada de conformidad con los requisitos señalados en la presente ficha técnica de negociación es decir de apostille o consularización.

### **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS**

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

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

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

#### **c) Experiencia de Negociaciones en Bolsa.**

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Unidad de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

### **CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO**

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

### **CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA Y ORIGINALIDAD**

En caso que el comitente vendedor ostente la calidad de fabricante deberá allegar certificación con fecha no mayor a 30 días calendario previos a la presentación de documentos donde acredite que la garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa de los bienes a entregar será de mínimo un (1) año, contado a partir de la fecha de

suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisor de la negociación y que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados.

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

#### **TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA:**

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

1. Durante el periodo de garantía, los daños que se originen por los defectos de confección (vestuario) y fabricación (calzado y reata), diseño, calidad de materia prima y desgaste prematuro de los bienes deben ser cambiados sin ningún costo para el comitente comprador.
2. El Comitente Vendedor se compromete a reponer los bienes en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del supervisor de la Negociación; en caso que por cualquier motivo injustificado el arreglo supera los quince (15) días calendario debe cambiarse o sustituirse por uno de iguales o superiores características, si los bienes requieren ser transportados fuera de las instalaciones del comitente comprador por la gravedad del daño, el comitente vendedor deberá entregar el bien en el mismo lugar de ejecución y asumirá todos los costos que esto conlleva.
3. Que estarán a su cargo todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de la garantía.

#### **CAPACIDAD DE PRODUCCION**

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

En el caso de los comercializadores y distribuidores deberá allegarse la certificación suscrita por el Representante Legal del fabricante.

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

### **7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL**

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

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2)

días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal manifestando el cumplimiento y aceptación de los requisitos por parte del comitente vendedor (es) que resulta (n) adjudicatario (s), en caso de concepto de rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Unidad de Operaciones.

En todo caso, el plazo máximo para establecer la aceptación por cumplimiento o rechazo por incumplimiento, será como máximo el tercer (3) día hábil siguiente al plazo establecido para la entrega de los documentos incluido en precedencia, en todo caso, de no hacerlo o requerir de forma extemporánea se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

## 8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor de obligatorio cumplimiento para la ejecución de la negociación.

1. Cumplir con el cronograma de producción y entrega aprobado en la reunión de Coordinación.
2. Entregar a entera satisfacción los bienes objeto del presente proceso, con las estipulaciones establecidas en la ficha técnica de negociación y en el documento de condiciones especiales, en perfecto estado, dentro de los plazos convenidos, en los sitios de entrega establecidos en el numeral 4 del presente documento, con los ajustes que previa evaluación del comité técnico deban realizarse según lo observado en las muestras presentadas y en las Regionales establecidas por Migración Colombia sin costo adicional de embalaje, transporte, bodegaje y personal.
3. El comitente vendedor debe suministrar los elementos conforme a las cantidades, las tallas y el tipo de prenda (caballero o dama) cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales del bien, garantía y demás requerimientos establecidos de acuerdo a lo informado por el Supervisor designado por el comitente comprador.
4. Debe realizar **la toma de tallas a los funcionarios ubicados en las distintas Regionales** (Regional Aeropuerto El dorado (Bogotá), Regional Guajira (PCM Paraguachon), Regional Antioquia (PCMM Turbo), Regional Oriente (Bucaramanga), Regional Caribe (Cartagena) y Regional Andina (Bogotá), que por sus **características antropométricas el tallaje debe ser personalizado**. Es total responsabilidad del Comitente Vendedor realizar la toma del tallaje directamente con el funcionario y entregar a entera satisfacción de los mismos con el fin de dar trámite al pago.
5. Reportar al comisionista comprador y supervisor designado, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la negociación.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la negociación le imparta el comisionista comprador, a través del supervisor designado por el comitente comprador o directamente por este
7. Garantizar que el tallaje base corresponderá al producto final que se entrega a cada funcionario, de conformidad con la firma de aceptación del mismo una vez sea confrontado con el listado inicial de toma de tallas.

8. Confeccionar las prendas objeto de esta negociación con materias primas de excelente calidad; de acuerdo a lo exigido en la ficha técnica de negociación, documento de condiciones especiales siguiendo los colores y modelos establecidos por el Comitente Comprador de acuerdo a la muestra prototipo aprobada en la Reunión de Coordinación.
9. Garantizar que la compra de la tela se hará en la misma Textilera en la que adquirió la tela para las muestras prototipo, para ello debe adjuntar factura donde indique la cantidad de metros adquiridos y la referencia de cada material.
10. El comitente vendedor deberá presentar el Informe del Resultado de Laboratorio de requisitos específicos (materia prima) de los bienes, expedido por laboratorios debidamente acreditados ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), para el número y objeto del proceso contractual, donde demuestre el cumplimiento del documento de condiciones técnicas (DCE) definidas para el proceso, el cual será verificado por el Comité Técnico de Migración Colombia, en el evento que el comitente vendedor tenga laboratorio de pruebas y ensayos y lo utilice para emitir el correspondiente informe, la empresa debe informar por escrito al supervisor de la negociación, y a juicio de éste, permitir el atestiguamiento del auditor designado por el comitente comprador, al momento de la realización de las pruebas, documento que debe venir adjunto a la factura.
11. Entregar los Informes de Laboratorios y sus anexos a la firma Comisionista Compradora con oficio formal junto con los demás documentos para la realización del pago de los bienes.
12. Debe adjuntar certificado de compra donde conste la calidad y especificaciones técnicas de los materiales en la visita de muestreo de la materia prima que realizara la parte técnica de la Entidad.
13. Los envíos de las prendas a las Regionales a nivel Nacional, se deben hacer en cajas de cartón doble pared, debidamente rotuladas en una de las caras laterales en la que indique en forma clara:
  - Nombre del funcionario en orden alfabético,
  - Tipo de elementos que contiene,
  - Nombre del fabricante o comitente vendedor
  - Talla y cantidad de unidades.
14. Dentro de la caja deben ir en bolsa individual las prendas rotuladas con el nombre del funcionario y la talla de la prenda según corresponda al listado de tallas suministrado por la Entidad.
15. Para la entrega en cada uno de los sitios establecidos a Nivel Nacional y en Bogotá se hará en presencia de un delegado de Migración Colombia y un delegado del Comitente Vendedor **(no será aceptada entrega por parte de la empresa transportadora)** con el fin de verificar las cantidades de las prendas enviadas, las cuales deben coincidir con lo requerido por la Entidad, a fin de emitir el acta de recibo a satisfacción que hace parte de la documentación a presentar para el pago.
16. Contar con la disponibilidad de Aumentar o disminuir la entrega de bienes en los términos del reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa, por efectos de novedades de personal la cantidad de Bienes a entregar, para lo cual la Entidad pagará de acuerdo a los valores unitarios informados por el comitente vendedor en los términos indicados en la presente ficha técnica de negociación.
17. Durante el periodo de garantía, los daños que se originen por los defectos de fabricación, diseño, calidad

de materia prima y desgaste prematuro de los bienes deben ser cambiados sin ningún costo para el comitente comprador.

18. El comitente vendedor se compromete a reponer los bienes que no cumplan con las condiciones establecidos en el documento de condiciones especiales en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del supervisor de la negociación.
19. El comitente vendedor no puede subcontratar el objeto de la negociación.
20. Las demás que se deriven del objeto del proceso contractual y las que sean exigidas por el Supervisor de la Negociación

**OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA REUNION DE COORDINACION:**

Dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de realización de la Reunión de Coordinación deberán ser radicados en las instalaciones del Comitente Comprador la siguiente información:

**a. Garantías adicionales a favor de Migración Colombia.**

**b. Muestras Prototipo: DOS (2)** muestras prototipo de cada una de las prendas que componen los **Grupos 1 y 2** conforme a lo establecido en los documentos de condiciones especiales; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

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

La muestra prototipo debe estar debidamente identificada, empacada y marcada como se indica en el Documento de Condiciones Especiales.

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

**d. Documento informando los laboratorios para la evaluación de las materias primas a utilizar por el mismo:** laboratorio, tipo de ensayo, dirección, etc.) de la realización total de los ensayos de laboratorio según la Norma o Especificación Técnica aplicada. Este cronograma deberá entregarse a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuada la reunión de coordinación.

**e. Dirección** (es) donde se va a realizar el corte, bordados y fabricación de los bienes del grupo o grupos.

**f. Cronograma.** Donde se establezcan las fechas de acuerdo al siguiente formato el cual se tomará como referencia:

ACTIVIDAD	REALIZA	DOCUMENTACION	TIEMPOS	FECHA
-----------	---------	---------------	---------	-------

ADQUISICION DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	COMITENTE VENDEDOR	PRESENTACION SOLICITUD	---	
RECEPCION MATERIA PRIMA E INSUMOS	COMITENTE VENDEDOR	PRESENTACION FACTURAS	---	
MUESTREO MATERIA PRIMA E INSUMOS PARA ENVIO A LABORATORIO	COMITENTE VENDEDOR	ACTA	UN DIA CALENDARIO	
ATESTIGUAMIENTO ENSAYOS DE LABORATORIO (CUANDO APLIQUE)	COMITENTE VENDEDOR-LABORATORIO – COMITENTE COMPRADOR	ACTA	---	
INICIO PRODUCCION (CORTE, BORDADOS, CONFECCION Y/O FABRICACION PRENDAS	COMITENTE VENDEDOR	ACTAS	---	
VISITAS DE SEGUIMIENTO PRODUCCION-	COMITENTE COMPRADOR	ACTAS	LAS VISITAS SE REALIZARÁN SEMANALMENTE.	
MUESTREO PRODUCTO TERMINADO	COMITENTE VENDEDOR-COMITENTE COMPRADOR	ACTAS	TRES DIAS CALENDARIO	
CERTIFICACION PARTE TECNICA	COMITENTE COMPRADOR	EVALUACION CONDICIONES GENERALES Y APROBACION LOTE	DOS DIAS HABILES	
CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES A NIVEL NACIONAL	COMITENTE VENDEDOR	FECHAS Y NOMBRES DE PERSONAL QUE REALIZARA LAS ENTREGAS.	3 DIAS HABILES ANTES AL INICIO DE ENTREGAS	
ENTREGA A REGIONALES	COMITENTE COMPRADOR COMITENTE VENDEDOR	CERTIFICACION DE RECIBIDO DE CADA REGIONAL	---	

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCION	COMITENTE COMPRADOR (SUPERVISOR)		UNA VEZ SE RECIBA A ENTERA SATISFACCION EL 100% DE LOS BIENES INCLUIDOS EL TALLAJE ESPECIAL.
--------------------------------------	----------------------------------	--	--

**Nota1:** En caso de no tener en su totalidad la información anteriormente señalada para el día de la Reunión de Coordinación, **no se dará por inicio y deberá ser reprogramar a una nueva fecha**, lo cual no será justificante para solicitud de prórrogas, para lo cual, el comitente comprador se reserva actuar en los términos del reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa.

**NOTA2:** El comitente comprador a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dispondrá de la presentación de las muestras prototipo de las prendas, entrega de logos y Asesoría por la Parte Técnica de la Entidad.

**REUNIÓN DE COORDINACIÓN:** **Se realizará máximo a los diez (10) días calendario** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, para esta reunión Migración Colombia, realizará la citación a través del Comisionista Comprador, a la cual deberán asistir de carácter obligatorio el Comisionista Vendedor, el Mandante Vendedor.

Durante la Reunión de Coordinación la Entidad hará entrega de la siguiente información:

- a. Informe parcial evaluación condiciones generales y aprobación muestras prototipo, si cumplen con los requisitos exigidos en el Documento de Condiciones Especiales, teniendo en cuenta que estas muestras deben ser entregadas dos días hábiles antes de la misma;
- b. Suministro de tallaje a Nivel Nacional y;
- c. Cualquier aspecto necesario para la ejecución de la negociación. .

## 9. DESCUENTOS

**En caso de incumplimiento por parte del Comitente Vendedor**, en la entrega de las prendas de acuerdo al cronograma establecido en la reunión de Coordinación, **Migración Colombia descontara un veinte (20%) por ciento del valor total de la factura antes de IVA, por cada semana de atraso en dicha entrega, En todo caso no podrá exceder un término de cuatro (4) semanas momento en el cual, el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación a la Bolsa en los términos de su reglamento, situación que sera debidamente acreditada documentalmente.**

## 10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los

tres (3) días calendario siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente y dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Garantía.	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA.	Porcentaje (%) Respecto del valor del presupuesto oficial.	Plazo.
Cumplimiento.	-	X	-	SI	20%	Por el término de duración de la negociación y 2 años más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	X	-	SI	10	Por el término de duración de la negociación y 3 años más.
Calidad de los Bienes.	-	X	-	SI	20%	Por el término de duración de la negociación y 1 año más.

**PARÁGRAFO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

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

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

d.

## 11. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato y de la negociación estará a cargo de:

<b>Cargo</b>	Coordinadora Grupo de Bienestar Social
<b>Dependencia</b>	Subdirección de Talento Humano.

Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato o las propias de la ejecución de la negociación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto, el contratista y el comitente vendedor, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato o en los términos indicados por el reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato y de la negociación. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o de la negociación.

Al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato y de la negociación, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

Además, serán de cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y/o finales o como haya quedado pactado en el contrato de manera cuantitativo y cualitativo.
2. Verificar que EL CONTRATISTA y el COMITENTE VENDEDOR cumpla con la ejecución del contrato y de la negociación de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA.
3. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato y negociación a nivel nacional se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar cumplimiento con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
4. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y la negociación y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato y la negociación cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
5. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA y del COMITENTE VENDEDOR, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el auto de aprobación de la misma.
6. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato o la negociación, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
7. Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el proceso de contratación y la ejecución de la negociación.
8. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en la presente ficha técnica de negociación y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
9. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato y de la negociación de conformidad con lo

establecido por MIGRACION COLOMBIA y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.

- 10.** Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y la negociación para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
- 11.** Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato y de la negociación, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
- 12.** Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
- 13.** Constatar que el objeto del contrato y de la negociación reúna las condiciones requeridas por MIGRACION COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA y COMITENTE VENDEDOR.
- 14.** El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA o al COMITENTE VENDEDOR de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
- 15.** Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran.
- 16.** Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
- 17.** Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
- 18.** Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
- 19.** Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
- 20.** Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
- 21.** Requerir a EL CONTRATISTA y al COMITENTE VENDEDOR el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- 22.** Comunicar al Grupo de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato y de la negociación, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación.
- 23.** Avalar los documentos soporte para los pagos.
- 24.** Actualizar el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- 25.** En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II.
- 26.** Verificar que el contratista y comitente vendedor constituya y mantenga vigente la garantía única por el

tiempo pactado en el contrato y la negociación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

**27.** Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y la negociación que tengan como justificación la ejecución del mismo.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de Migración Colombia y la Guía Correspondiente.