

\*20246120026103\*  
Radicado No.: 20246120026103  
Fecha: 2024-04-23  
612 - GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL

Bogotá, 23 de abril de 2024

Doctora  
**LINA MARIA HERNÁNDEZ SUÁREZ**  
Vicepresidenta de Operaciones  
BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.  
Calle 113 No. 7-21 Torre A Piso 15  
Bogotá, D.C.

Ref. Carta de Intención para la celebración de operaciones a través del Mercado de Compras Públicas

Respetada doctora:

**RIGOBERTO NIÑO CORREDOR** actuando en mi calidad de Secretario General de la Unidad Administrativa Espacial Migración Colombia, tal y como consta en la Resolución No. 3400 del 07 de octubre de 2022 expedida por El Director General de la UAE Migración Colombia, en aplicación de lo dispuesto en los literales a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen y resulten aplicables, así como en la Resolución No. 0915 del 21 de marzo de 2024 expedida por UAE Migración Colombia en adelante "la Entidad", por medio del presente escrito manifiesto la intención de la Entidad para contratar por medio de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA** a través de bolsa de productos, administrada en este caso por la BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., en adelante "la Bolsa".

En consecuencia, solicito a la Bolsa adelantar el proceso para seleccionar **una (1)** sociedad comisionista miembro, para que actúe por cuenta de la Entidad que represento, en la compra de los bienes, productos y/o servicios relacionados más adelante y descritos en la Ficha Técnica de Negociación que se adjunta a la presente Carta de Intención, conforme con los parámetros establecidos en ésta.

### 1. Bienes, productos y/o servicios objeto de contratación

GRUPO 1: MISIONALES - UNIFORME INFORMAL - FORMAL				
ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA
MASCULINO INFORMAL				
1	PANTALÓN BOLSILLOS	CAQUI	1295	\$ 156.000,00

2	CAMISETA POLO	AZUL OSCURO	875	\$ 95.000,00
3	CAMISETA POLO	BLANCO	951	\$ 95.000,00
<b>FEMENINO INFORMAL</b>				
1	PANTALÓN BOLSILLOS	CAQUI	793	\$ 156.000,00
2	CAMISETA POLO	AZUL OSCURO	474	\$ 95.000,00
3	CAMISETA POLO	BLANCO	670	\$ 95.000,00
<b>ACCESORIOS</b>				
1	GORRA	AZUL OSCURO	897	\$ 47.000,00
2	CINTURÓN REATA	CAQUI	907	\$ 70.000,00
3	BLUSA MATERNA Y PANTALÓN MATERNO	BLANCO Y BEIGE	10	\$ 135.000,00
4	FALDA	CAQUI	5	\$ 88.000,00
<b>GRUPO 2: MISIONALES- CALZADO</b>				
ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA
1	BOTIN - MIXTO	CAQUI	1196	\$ 235.000,00
2	CALZADO FORMAL DAMA	CAQUI	2	\$ 151.000,00

La Entidad Estatal ha determinado que, previo mutuo acuerdo, procederá la solicitud de entrega de cantidades adicionales en un porcentaje equivalente al [0 – 50] de conformidad con lo señalado en el artículo 3.6.2.7.2 del Reglamento y el artículo 3.2.1.8 de la Circular Única de Bolsa y de acuerdo con lo dispuesto en la Ficha Técnica de Negociación que se adjunta.

## 2. Modalidad de la adquisición por precio o cantidad

Modalidad de la Puja      Por precio [] En conjunto de bienes [  
 Por cantidad [] Número mínimo de bienes [

La modalidad de puja podrá ser modificada con posterioridad, si de la asesoría prestada por la sociedad comisionista miembro seleccionada se encuentra que podría existir un mayor beneficio para la Entidad si utiliza la otra modalidad de puja.

## 3. Porcentaje máximo a pagar en el contrato de comisión y forma de pago.

La Entidad ha determinado que el porcentaje máximo de la comisión a pagar es de **0,66633%** sobre el valor total de las operaciones que se celebren.

Se entenderá que el valor total de las operaciones corresponde a aquel que ha sido obtenido en la Rueda de Negocios. En caso de que se presenten con posterioridad a la celebración de las operaciones, modificaciones de las condiciones que aumenten el valor de estas, en virtud de figuras tales como la solicitud de entrega de cantidades adicionales descrita en el artículo 3.6.2.1.4.9. del Reglamento de la Bolsa, el valor total de las operaciones será aquel producto de dichas modificaciones y sobre éste se aplicará el porcentaje de comisión.

El porcentaje anterior incluye  [SI]  [NO]  [X] los impuestos, tasas y/o contribuciones listados en la siguiente tabla, que se causan con ocasión de la celebración del contrato de comisión y que son distintos a los impuestos, tasas y/o contribuciones propias de la celebración de la operación.

Lo cual quedaría así:

Liquidación IVA del comisionista

Valor negociación antes de IVA	\$996.679.000.00
Porcentaje a pagar	0,66633%
Valor antes de IVA	\$6.641.242,44
6. Valor de IVA	\$1.261.836,06
Total, a pagar IVA incluido	\$7.903.078,51

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
19 %	IVA DEL VALOR DE LA COMISIÓN

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que de conformidad con la normatividad vigente resulten procedentes.

La Entidad pagará el monto señalado anteriormente, en dos (2) pagos, así:

- 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.

**NOTA 1:** Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación a través del siguiente enlace <https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/radicacion-de-facturas> en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los 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 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 documento equivalente no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo 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 de la SCB COMPRADORA.

**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 soporte 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 2024 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.

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

### **PARA EL PAGO POR CONCEPTO DE COMISIÓN A LA FIRMA COMISIONISTA**

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la Entidad a través del siguiente enlace <https://>

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662

[www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/radicacion-de-facturas: y OLIMPIA - Minhacienda](http://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/radicacion-de-facturas-y-OLIMPIA-Minhacienda)

- a. Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de comisión.
- b. Certificado o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. **(Persona Jurídica)** o el soporte de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales **(Persona Natural)**.
- c. Factura o documento equivalente.
- d. Certificación bancaria de cada cuenta donde se debe realizar la consignación.

#### 4. Metodología para la determinación de la oferta de comisión más favorable

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.6.2.2.3 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, solicito aplicar como metodología de selección el siguiente criterio.

a. La oferta menor

b. La oferta que más se aproxime a la media aritmética;

c. **La oferta que más se aproxime a la media geométrica;**

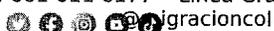
d. La oferta que más se aproxime a la media aritmética, previa eliminación de los valores que se alejen más de "X" desviaciones estándar de la muestra inicial.

#### 5. Legalización del contrato

Para efecto de la legalización del contrato, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante la Entidad los siguientes documentos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Rueda de Selección en la que resulte seleccionada:

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista miembro seleccionada que suscribirá el contrato de comisión;

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662



AGDF.07(02)  
F.A. 09/02/2024

- b. Fotocopia del registro único tributario -- RUT -- expedido por la DIAN;
- c. Certificado original del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad -- SIRI -- vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal;
- d. Certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio, en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;
- e. Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;
- f. Autorización expresa para que el representante legal pueda suscribir el contrato de comisión con la Entidad, por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto;
- g. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- h. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior;
- i. Certificación de encontrarse inscrito en el RUP en original, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión.

## 6. Pago de costos asociados a la operación

Los costos y gastos asociados a la celebración de la operación que se generen por concepto de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación serán pagados ante la Bolsa en los términos establecidos en el Título Séptimo del Libro primero de Circular Única de Bolsa, para cada concepto.

Para tales efectos, la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que este pago se haga efectivo dentro de dicho término. Cuando, por cualquier motivo, la Entidad no los provea dentro del término requerido, deberá asumir los perjuicios que por dicha causa ocasione a la sociedad comisionista miembro seleccionada.

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662



AGDF 0760)  
F.A. 00002000

En los casos particulares en que la Bolsa Mercantil autorice el giro directo de los recursos desde cuentas de la Entidad Estatal, esta última los deberá girar dentro de los términos establecidos en la Circular Única de la Bolsa. Lo anterior, sin perjuicio de que la obligación del pago de los costos se encuentra a cargo de las sociedades comisionistas miembros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.6.6.1. del Reglamento de la Bolsa.

En el evento en que se acepte por parte de la Bolsa la solicitud de entrega de cantidades adicionales, se recalcularán los costos de la operación según se dispone en el artículo 3.6.2.7.4 del Reglamento de la Bolsa y en el Título Séptimo del Libro Primero de Circular Única de Bolsa, y el pago de los mismos será realizado conforme se indica en tales normas, efecto para el cual la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que éste pago se haga efectivo.

#### 7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y valor máximo de la operación

El presupuesto estimado para la celebración de las negociaciones por cuenta de la Entidad y demás costos y gastos asociados a la misma, se encuentra respaldado por el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal, -CDP-, No. 27924 del 28 de febrero de 2024, por un valor total de **MIL DOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.200.000.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, sin sobrepasar el presupuesto asignado, dentro del cual están incluidos:

- a. El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad;
- b. El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar;
- c. Todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de la operación, incluyendo:
  - i. El valor de la comisión a pagar a la (s) sociedad(es) comisionista(s) miembro(s) seleccionada(s);
  - ii. El valor de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación.
  - iii. El valor del servicio de Firma Electrónica y Procesamiento Electrónico de Datos.

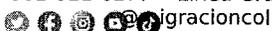
Lo anterior, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el precio máximo de la negociación a celebrar por cuenta de esta Entidad será de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS ML (\$996.679.000)**, valor que **NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.**

Los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizará por cuenta de la Entidad Estatal son los siguientes:

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable*
2,5%	Retención en la Fuente

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662



AGDF 07(N2)  
F.A. 09/02/2024



19%	Impuesto al Valor Agregado IVA
11,04%	Impuesto de Industria y Comercio

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten procedentes.

### 8. Operaciones a Realizar y Ficha Técnica de Negociación Provisional

El máximo número de operaciones a realizar es de: **DOS (2)**. Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la asesoría prestada por la sociedad comisionista miembro se determine que es más conveniente la adopción de otra estructura para las operaciones, podrá modificarse.

A la presente Carta de Intención se adjunta la **FICHA TÉCNICA PROVISIONAL DE NEGOCIACIÓN** que contiene las condiciones de la negociación, tales como bienes, productos y/o servicios a ser negociados, cantidad, calidad y características de los mismos, las condiciones, descripción del procedimiento y sitios de entrega, forma, fecha, condiciones de entrega y condiciones de pago, reajustes al valor de la operación que surjan con ocasión de su ejecución, condiciones y obligaciones del vendedor y/o comprador, las condiciones jurídicas de las operaciones, así como las condiciones y obligaciones del comitente vendedor. Igualmente contiene las garantías adicionales exigidas al comitente vendedor, los mecanismos de supervisión e interventoría y, en general, aquellos aspectos específicos de la negociación, que de conformidad con la Carta de Intención y el contrato de comisión otorgado por la Entidad sea necesario incluir.

### 9. Requisitos habilitantes

Las sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en la Rueda de Selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para estar habilitadas:

- La sociedad comisionista miembro y su representante legal 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. La respectiva verificación será realizada por la Bolsa a través de los medios dispuestos para el efecto por la Contraloría General de la República.
- Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

- d. La sociedad comisionista miembro y su representante legal no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad; para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la sociedad comisionista miembro.
- e. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal, en el cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- f. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior.
- g. No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la Rueda de Selección en razón de eventuales sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa, o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa.
- h. Encontrarse inscrita en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente o por la naturaleza del objeto de la negociación, deba estarlo, y, si es el caso, contar con el trámite de renovación en firme, para celebrar el objeto del contrato de comisión.

#### 10. Obligaciones de la sociedad comisionista miembro seleccionada.

La sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal tendrá a su cargo las obligaciones propias del contrato de comisión señaladas en la Ley, en el marco interno normativo de la Bolsa y en atención al objeto de la o las operaciones que se pretenden celebrar en el MCP, la sociedad comisionista miembro seleccionada tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a. Ejecutar el Contrato de Comisión cifiéndose a las instrucciones que le imparta la Entidad Estatal y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo.
- b. Informar a la Entidad Estatal acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del presente contrato;
- c. Prestar una adecuada asesoría a la Entidad Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.1.15. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC;
- d. Solicitar instrucciones específicas de la Entidad Estatal, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por ésta, implicarían que tal entidad modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas;
- e. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la Entidad Estatal sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara;



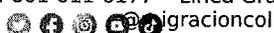
- f. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados;
- g. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de la BMC;
- h. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo;
- i. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios;
- j. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC;
- k. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodity, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información;
- l. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del presente Contrato de Comisión y de sus resultados;
- m. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
- n. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
- ñ. El comisionista comprador, debe disponer de una persona de esta entidad para acompañar y asesorar desde su etapa de planeación hasta la finalización de este, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y aclarar dudas que se presenten durante la ejecución del proceso. Dicha persona debe estar en las reuniones que se programen con objeto de este contrato, además de asistir en cada una de las entregas de los elementos objeto a adquirir
- o. El comisionista debe velar porque el comitente vendedor cumpla con las obligaciones que se pactan en los estudios previos y/o ficha técnica.

p. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de comisión y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

Adicionalmente, y en atención al objeto de la o las operaciones que se pretenden celebrar en el MCP, la sociedad comisionista miembro seleccionada tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Exigir al comitente vendedor todas y cada una de las obligaciones oportunamente, como entrega de documentos técnicos, cronogramas, etc.
2. Hacer cumplir a cabalidad lo requerido por Migración Colombia.
3. Acompañar a la parte técnica del comitente comprador a las revisiones y visitas que se realicen en los talleres, fábricas de producción de los elementos a contratar con el fin de brindar un informe de la gestión realizada, el cual debe ser presentado con soportes documentales y fotográficos. (Mínimo dos (2) visitas al mes)
4. Entregar un informe mensual de lo realizado para la ejecución efectiva del proceso contractual.
5. Informar al comitente comprador cualquier novedad que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
6. Mantener informado a Migración Colombia si se debe realizar algún proceso ante la BMC.
7. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
8. Garantizar el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato.
9. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, así como el pago de aporte a Parafiscales (Cajas de compensación, ICBF y SENA), cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
11. Cumplir con los requisitos contemplados en el Decreto 1443 del 2014, que trata de la Política en Salud y Seguridad en el trabajo.
12. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
15. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que se requieran.
16. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
17. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662



AGDE 076(0)  
F. A. 09/02/2024

120

18. Cumplir a cabalidad con cada una de las solicitudes requeridas por Migración Colombia, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente contrato.
19. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
20. Responder en los plazos que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
21. Pagar a la UAEMC todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
22. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
23. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
24. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.
25. Aportar para efectos de la firma del contrato, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a **noventa (90) días** de expedición, en la que conste: Número de cuenta de la sociedad comisionista de bolsa - cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012.
26. Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el **SIIF**.
27. La sociedad comisionista debe conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Migración Colombia en la sede donde se encuentre, dando cumplimiento a la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios, así como los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28.
28. La Sociedad Comisionista de Bolsa deberá contar con un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales de acuerdo con la legislación vigente, informando al supervisor del contrato la ocurrencia de los mismos mediante el envío del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
29. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta Migración Colombia y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo.
30. Informar a Migración Colombia acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del Contrato.
31. Prestar una adecuada asesoría a Migración Colombia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3.1.1.3. del Decreto 2555 de 2010.
32. Solicitar instrucciones específicas de Migración Colombia, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por ésta, implicarían que la entidad modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.
33. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a Migración Colombia sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
34. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación

- que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.
35. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de Bolsa Mercantil.
  36. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo.
  37. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil;
  38. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodity, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información;
  39. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del Contrato de Comisión y de sus resultados.
  40. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
  41. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
  42. Debe disponer de una persona de esta entidad para acompañar y asesorar desde su etapa de planeación hasta la finalización de este, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y aclarar dudas que se presenten durante la ejecución del proceso. Dicha persona debe estar en las reuniones que se programen con objeto de este contrato, además de asistir en cada una de las entregas de los elementos objeto a adquirir.
  43. El comisionista debe velar porque el comitente vendedor cumpla con las obligaciones que se pactan en los estudios previos y ficha técnica
  44. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de comisión y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

## 11. Garantía única de cumplimiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá constituir a favor de la Entidad, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

Garantía	INTRACTUAL PRE-	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%) Respecto del valor del presupuesto oficial	Plazo
Cumplimiento.	-	X	-	SI	20%	Por el termino de duración de la negociación y un (1) año más y/o hasta su liquidación
Calidad del servicio	-	X	-	SI	20%	Por el termino de duración de la negociación y un (1) año más y/o hasta su liquidación
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	-	X	-	SI	5%	Por el término de duración de la presente negociación y (3) tres años más.

Adicionalmente, de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los contratos que celebren las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-.

La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la Entidad.

#### ENTREGA DE PÓLIZAS:

- Una vez firmado el contrato de comisión, el comisionista comprador tendrá **un plazo de tres (3) días** calendario para que allegue las pólizas a favor de Migración Colombia.

#### 12. Plazo del contrato de comisión

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662



AODP-37(V2)  
F.A. 69/02/2014

El contrato de comisión que la Entidad suscriba con la sociedad comisionista miembro que resulte seleccionada, tendrá una duración aproximada de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previa aprobación de la garantía única, sin embargo, se aclara que no podrá exceder del **31 de diciembre de 2024**.

### 13. Declaraciones y autorizaciones

Declaro que la Entidad a la que represento se someterá en todos sus términos al contrato de comisión que suscriba con la sociedad comisionista miembro seleccionada, y que para el efecto de determinar su clausulado podrá utilizar el modelo fijado por la Bolsa, contenido en la Circular Única de la Bolsa, del cual manifiesto conocer su contenido e implicaciones, sin perjuicio de que el mismo pueda ser adicionado o modificado cuando así se acuerde, de conformidad con lo pactado con la sociedad comisionista miembro seleccionada, en todo aquello que no contravenga la normatividad vigente.

De igual forma declaro que la Entidad a la que represento ha recibido por parte de la Bolsa toda la información relacionada con los trámites que deben surtirse para el adelantamiento de negociaciones a través del Mercado de Compras Públicas, lo que incluye el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y la Circular Única de la Bolsa, cuya ubicación al interior de la página web ha sido compartida por parte de la Bolsa, así como la forma de tener acceso a los formatos y aplicativos que resultan pertinentes.

El contrato de comisión podrá ser adicionado hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, como consecuencia del aumento del monto de las negociaciones a realizar, conforme con la disponibilidad presupuestal de la entidad.

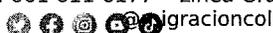
Así mismo, manifiesto que la Entidad se someterá a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para efectos de la negociación y cumplimiento de la operación, especialmente en lo que hace al Título VI del Libro III del mismo, así como al Libro VI, referente a la compensación y liquidación de las operaciones celebradas por su cuenta.

Una vez concluida la operación, la Entidad diligenciará y enviará a la Bolsa la encuesta de servicio suministrada, dentro de los parámetros incluidos en la misma y con el objeto de calificar el servicio prestado por la sociedad comisionista miembro que actuó por su cuenta en la respectiva negociación.

Autorizo a la Bolsa a suministrar, de manera privada o pública, información relativa a las operaciones celebradas por cuenta de la Entidad que represento, la información contenida en esta Carta de Intención, los ahorros que obtenga respecto del presupuesto inicialmente proyectado y las demás a que haya lugar cuando sea requerido por su Reglamento de Funcionamiento y Operación, por autoridades, o con fines comerciales y de promoción del mercado.

Por medio del presente documento me permito impartir una instrucción de manera anticipada con el fin de que, si transcurridos 60 días corrientes después de cumplida la operación, no se ha dado una instrucción de giro diferente, los recursos de la Entidad que continúen bajo

Calle 24ª # 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4 Bogotá • Línea Conmutador: 601 611 6170  
Línea Anticorrupción: 601 611 6177 • Línea Gratuita Nacional: 018000 128662



migracioncol

AGDF.0767  
F.A. 09/02/2024



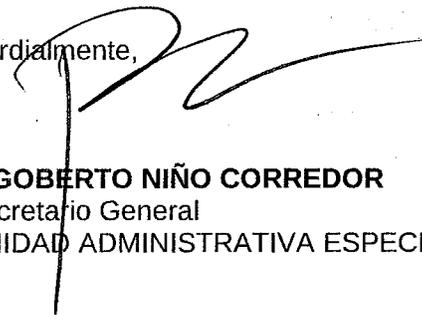
administración del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa, sean girados a la siguiente cuenta

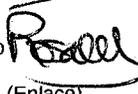
**Nombre del titular:** UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN  
COLOMBIA  
**Tipo y número de cuenta:** Corriente 263052904  
**Entidad bancaria:** BANCO DE OCCIDENTE

En el caso de que los recursos de la Entidad a los que se hizo referencia anteriormente hayan generado rendimientos, estos últimos serán girados a la siguiente cuenta una vez vencido el término mencionado:

**Nombre del titular:** UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN  
COLOMBIA  
**Tipo y número de cuenta:** Corriente 263052904  
**Entidad bancaria:** BANCO DE OCCIDENTE

Cordialmente,

  
**RIGOBERTO NIÑO CORREDOR**  
Secretario General  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

Elaboró: Legarda González Deily Sofia – Coordinadora Bienestar Social, Vo.Bo.   
Revisó: López Rico Juan Carlos – Contratista, Vo.Bo.   
Área financiera: Álvarez Rocío Liliana, Vo.Bo.   
Área Jurídica: García Ramos Rodrigo Andrés, Vo.Bo.   
Aprobó: Martínez González Rosa María – Subdirector de Talento Humano, Vo.Bo. 

Anexos: Lo relacionado en el artículo 3.1.2.5.3.1 de la Circular Única de la Bolsa. (Enlace)  
<https://www.bolsamerchantil.com.co/Portals/0/2022/04/11/Circular%20%C3%9Anica%20V20220411.pdf> Pág. 172