

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.." ¹ con destino a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

MODALIDAD DE ADQUISICIÓN:

La negociación se realizará bajo la modalidad de **PUJA POR PRECIO EN CONJUNTO DE BIENES**, EN DOS (02) OPERACIONES, una por cada grupo que se describen a continuación:

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
FEMENINO INFORMAL				
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
ACCESORIOS				
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

GRUPO 2: MISIONALES- CALZADO				
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

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

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Inteligencia de Negocios, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con treinta (30) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la

¹ La Entidad Estatal debe conforme al objeto del proceso de contratación, incluir si se trata de bienes, productos o servicios, en todo el contenido de la Ficha Técnica de Negociación.

aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

2. DEFINICIONES DE BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad podrá tener un ahorro en la totalidad del presupuesto asignado para el proceso de contratación, 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 así:

GRUPO 1: MISIONALES - UNIFORME INFORMAL - FORMAL		
ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR
MASCULINO INFORMAL		
1	PANTALÓN BOLSILLOS	CAQUI
2	CAMISETA POLO	AZUL OSCURO
3	CAMISETA POLO	BLANCO
FEMENINO INFORMAL		
1	PANTALÓN BOLSILLOS	CAQUI
2	CAMISETA POLO	AZUL OSCURO
3	CAMISETA POLO	BLANCO
ACCESORIOS		
1	GORRA	AZUL OSCURO
2	CINTURÓN REATA	CAQUI
3	BLUSA MATERNA Y PANTALÓN MATERNO	BLANCO Y CAQUI
4	FALDA	CAQUI

GRUPO 2: MISIONALES- CALZADO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR
1	BOTIN - MIXTO	CAQUI
2	CALZADO FORMAL DAMA	CAQUI

NOTA: Las cantidades de los bienes adicionales podrán ser acordados entre las partes una vez se determine los costos de cada elemento.

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de este bien corresponderá a los elementos requeridos y conforme a la necesidad de la Entidad para la adquisición del conjunto de bienes (lote); se tendrá en cuenta el valor del cierre de la negociación como resultado de puja por precio. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento.

El comitente vendedor informará a la sociedad comisionista compradora y a la Bolsa al correo electrónico operaciones@bolsamercantil.com.co los precios unitarios de cada uno de los ítems 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 la determinación de los precios unitarios, se realizará dando aplicación a las fórmulas establecidas en el artículo 3.6.2.5.3.- "Adquisición de Conjuntos de Bienes o Productos o Servicios" del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa., en los términos incluidos en la presente sección de la ficha técnica de negociación.

Para estos efectos, el mismo día del cierre de la negociación, la comisionista vendedora deberá entregar a la comisionista compradora y a la Bolsa Dirección de 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.

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 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 hasta **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.

GRUPOS Y PRODUCTOS	VALOR
Grupo 1.- Vestuario femenino - masculino y accesorios	\$ 715.317.000
Grupo 2.- Calzado y accesorios - femenino y masculino	\$ 281.362.000
VALOR TOTAL SIN IVA	\$ 996.679.000

4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la única entrega de los bienes objeto de la presente negociación será de sesenta (60) días calendario contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación.

PARA MUESTRAS PROTOTIPO

REUNIÓN DE COORDINACIÓN: Se realizará 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 un delegado de la sociedad comisionista compradora, uno de la sociedad comisionista vendedora, uno del comitente comprador y uno del comitente vendedor adjudicatario.

Durante la Reunión de Coordinación el **comitente vendedor** hará entrega de la siguiente información:

Muestras Prototipo: DOS (2) muestras prototipo de cada una de las prendas que componen la solicitud conforme a lo establecido en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

El Comitente vendedor tendrá un plazo de diez (10) días calendario una vez adjudicada la operación para entregar al Supervisor de la Negociación DOS (2) muestras prototipo de cada bien relacionado correspondientes a vestuario y a calzado conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del Producto; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

Dado el caso de no entregar las muestras prototipo dentro del tiempo indicado, no se realizará la reunión de coordinación, sin embargo, si se tiene como mínimo el 70% de las muestras prototipo, se realizará la reunión de coordinación y se establecerá el plazo para la entrega del porcentaje (%) restante de las muestras.

Es de aclarar que la muestra prototipo deberá entregarse en los materiales requeridos, donde la Entidad emitirá informe de evaluación en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del momento de la recepción de las muestras prototipos entregados en la Reunión de Coordinación.

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

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

- Suministro de tallaje a Nivel Nacional y;
- Cualquier aspecto necesario para la ejecución de la negociación.

Se aclara que, estas muestras deben ser aprobadas antes del inicio de la producción de los bienes a ser entregados al comitente comprador y a partir de esta información el comitente vendedor procederá a la producción de los bienes.

En todo caso, sobre los temas tratados en dicha sesión, se elevará acta debidamente suscrita por las partes y su cumplimiento resultará obligatorio a las mismas; acta que deberá ser elaborada por los comisionistas vendedor y comprador.

5. SITIOS DE ENTREGA

Una vez sean ingresados los bienes objeto de presente proceso al Almacén General de la entidad, previa concertación con el Supervisor de la Negociación, el comitente vendedor debe presentar un cronograma de envíos con las fechas para realizar la entrega en cada Sede Regional, descritas en el cuadro relacionado en el presente ítem.

Esta entrega la certificará el Coordinador Administrativo de Apoyo de cada Regional, verificando los elementos enviados en las cajas y contrarrestando la información con la relación enviada en cada una de las cajas.

Para el caso de la Regional Andina, la Regional Aeropuerto El dorado y la Sede Central (Bogotá) la entrega deberá ser personalizada es decir entregada a cada funcionario, por lo que el Comitente Vendedor debe designar dos personas que cumplan 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 MIGRACIÓN COLOMBIA.

Para el caso de las Regionales a Nivel Nacional: Regional Amazonas, Regional Antioquia, Regional Atlántico, Regional Caribe, Regional Eje Cafetero, Regional Guajira, Regional Occidente, Regional Orinoquia, Regional Oriente, Regional Nariño, Regional San Andrés al momento de entregar los bienes el Comitente Vendedor debe tener soporte por parte de cada Regional de los elementos entregados a cada funcionario relacionando el nombre del funcionario cantidad y talla de los elementos. **(ENTREGA SATISFACTORIA Y EN SU TOTALIDAD).**

Los horarios de entrega de bienes objeto de la presente negociación se deben coordinar previamente con el supervisor y jefe de Almacén.

El transporte, embalaje, bodegaje y demás gastos en que se incurran por el envío de las prendas, a Nivel Nacional y en Bogotá (Regional Andina, la Regional Aeropuerto El dorado y la Sede Central), será asumido por el Comitente vendedor, en su totalidad.

REGIONAL	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	FUNCIONARIO ENCARGADO
AMAZONAS	LETICIA (PCM-CFSM)	Calle 9 # 9-62 B. Centro	3185144862	Nelson Gabriel Velásquez
AEROPUERTO EL DORADO	BOGOTA (PCM) - CECAM	Calle 26 # 103-09	3114474224	Jesús Figueroa
ANDINA	BOGOTA (CFSM)	Calle 100 # 11B-27 Edificio Platinum	3134835144	Hernando Barón
	IBAGUE (CFSM)	Calle 10 # 8-07	3168748860	Luis Charli Pedraza Arias
	NEIVA (CFSM)	Calle 8 # 7-60 Centro	3167433549	Mónica Martínez
	TUNJA (CFSM)	Transversal 9A # 29-29 Barrio Maldonado	3168326031	Víctor Carrillo
ANTIOQUIA	MEDELLIN, CAPURGANANA, NECLOCLI (CFSM) -	Calle 19 # 80A - 40 Barrio Belén La Nubia	3185144923	Tania del Carmen Morales
	AEROPUERTO JOSE MARIA CORDOVA (PCM) SE RECIBE EN CF MEDELLIN	Calle 19 # 80A - 40 Barrio Belén La Nubia	3185144923	Tania del Carmen Morales
	AEROPUERTO ENRIQUE OLAYA HERRERA (PCM) SE RECIBE EN CF MEDELLIN	Calle 19 # 80A - 40 Barrio Belén La Nubia	3185144923	Tania del Carmen Morales
	BAHIA SOLANO (PCM)	Calle 3 entre carrera 1 y 2 Barrio Ciudad Mutiz - Chocó	3147340663	Juan Carlos Hurtado
	JURADO (PCM)	Barrio Pueblo Nuevo - Calle escolar Instalaciones Concejo Municipal	3212717646	Maiker Rivas Badillo

	TURBO (PCM)	Calle 100 # 14-63	3185144946	Cirlenys Toro Salas
	QUIBDÓ (CFSM)	Calle 25 # 6 - 08 Barrio Pan de Yuca	3205846234	Gean Carlos Valencia Chaverra
ATLANTICO	BARRANQUILLA - SOLEDAD (CFSM)	Carrera 42 # 54-77 Barrio El Recreo	3017704515	Liliana Jiménez
	SANTAMARTA (CFSM)	Calle 19 # 8-68 Barrio Centro		Raúl Mariano Vélez
CARIBE	CARTAGENA D.T. (CFSM)	Carrera 20 B # 29-18 Barrio Pie de la Popa.	3185144871	Leopoldo Klee
	MONTERIA (CFSM)	Calle 28 # 2-27 B. Centro	3173318670	Víctor H. Gómez Segura
	SINCELEJO (CFSM)	Cl. 20 # 24-05 B. Centro	3168340816	Edimer Jacome Sanabria
	AEROPUERTO RAFAEL NUÑEZ (PCM) se recibe en CFSM CARTAGENA	Calle 20 B # 29-18 Barrio Pie de la Popa	3185144871	Angela Alaba
EJE CAFETERO	PEREIRA (CFSM)	Avenida 30 de agosto # 26-37	3176676687	Johana Andrea Palacio Calle
	ARMENIA (CFSM)	Carrera 12 No. 19-00 Local 18 Centro Comercial Altavista		Sandro Garay Duran
	MANIZALES (CFMS)	Calle 53 # 25A-35		Jenny Carolina Parada
GUAJIRA	MAICAO, PARAGUANCHON (CFSM)	Calle 16 # 3-28 Barrio Los Olivos	3185144878	Hilais Milagro Arredondo
	RIOHACHA (CFMS)	Calle 5 #4-48	3185144878	Leónidas Alberto Ponce
	VALLEDUPAR(CFMS)	Carrera 15#13B Bis-35 B. Alfonso Lopez	3185144879	Luis E. Esjpejero
NARIÑO Y PUTUMAYO	PASTO (CFSM)	Calle 17 # 29-70	3168748259	Ana Mercedes Figueroa
	TUMACO (PMC)	Diagonal 5 # 3 - 74 / Tumaco - Nariño / Sur del Litoral Pacífico	3168343665	Lucy Yandon
	RUMICHACA IPIALES (PCM)	Se recibe en Calle 17 # 29-70 Pasto CFMS Pasto	316 8748259	Ana Mercedes Figueroa
	CHILES (PCM) - CUMBAL	Se recibe en Calle 17 # 29-70 Pasto CFMS Pasto	3165635370	Ana Mercedes Figueroa
	SAN MIGUEL (PCM)	Se debe enviar a la oficina de envíos de la Hormiga - Putumayo	3176938440	Jose Ricardo Coral Torres
	PUERTO LEGUIZAMO (PCM)	Calle 2 Cra 1 – 2 B. Centro Puerto Leguizamo	3046306353	Luis Alejandro Murgas Martínez
NIVEL CENTRAL	BOGOTA	Calle 24A # 59-42 Torre 3 Piso 4 Edificio Argos	3507201235	Maira Zenery Alfonso
OCCIDENTE	CALI (CFSM)	Avenida 3A norte # 50N-20 Barrio La Flora	3185144880	Aida Lorena Tello
	BUENAVENTURA (PCM)	Calle 8 # 3 - 104 Barrio Las Mercedes	318 5144880	Aida Lorena Tello
	POPAYAN (CFSM)	Calle 4 norte # 10B-66 Barrio Modelo		Álvaro Fernández Vallejo
ORIENTE	BUCARAMANGA (CFSM)	Carrera 11 # 41-13 detrás de la Gobernación	3167416060	Mauricio Jimenez
	CUCUTA, LEBRIJA, VILLA DEL ROSARIO (CFSM)	Calle 22N # 8-47 Zona Industrial	3013538535	Sergio Andres Blanco
ORINOQUIA	ARAUCA (PCM)	Carrera 21 # 17-73 Centro	3174124235	Rafael Ricardo Zúñiga
	YOPAL (CFSM)	Calle 7 # 19-35 Barrio san Martin	3174124235	Javier Álvarez Ladino

	PUERTO CARREÑO (PCM)	Carrera 10 # 18-08 Barrio el Centro	3168781185	Lorena Maritza Alvarado Bello
	PUERTO INÍRIDA(PCM)	Calle 26 # 3-39 / Barrio Primavera / Manzana 4 / Etapa 1 / Biblioteca Departamental Gabriel García Márquez	3168332621	Nelson J. Mancera Sánchez
	VILLAVICENCIO (CFSM)	Calle 37 # 32-37 Barrio el Centro	3014625211	Henry Alberto Torres Cedano
SAN ANDRES	SAN ANDRES (CFSM)	Carrera 10 # 3-92 Swamp Ground	3168746616	Arleth Patricia Villadiego

Nota: La entrega de bienes se deberá efectuar en las instalaciones de cada una de las sedes en las que se encuentra la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y son sujeto de modificación debido a cambios administrativos.

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Los horarios de entrega de los bienes objeto de la presente negociación serán en horario de oficina de 8:00 am a 11:00 am y de 02:00 pm a 04:00 pm en cada una de las ciudades descritas en el cuadro anterior, para la entrega se debe coordinar previamente con el supervisor de la negociación, coordinadores de apoyo de las regionales en cada ciudad (datos descritos en cuadro anterior) con el fin de verificar las cantidades de los elementos enviados y recibidos a satisfacción, se debe remitir una relación dentro de cada una de las cajas que deben estar numeradas; con la información correspondiente a las cantidades y elementos de cada funcionario, así como un total de 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.

Ejemplo: Si para una regional van 3 cajas, se deben numerar: 1 caja de 3, 2 cajas de 3 y 3 cajas de 3.

APellidos y Nombres	Prendas	Talla	Cantidad	Color
ALMONACID PATRICIA	PANTALÓN	8	2	BEIGE
PEREZ PEPITO	CAMISETA	XXL	3	AZUL

Cabe aclarar que, para el recibido a nivel nacional, se debe presentar constancia a satisfacción del recibo de la totalidad de los elementos sean (vestuario o calzado), reportar a la supervisión designado por el comitente comprador los documentos soporte que demuestren que las prendas fueron entregadas previa verificación directa entre el comitente vendedor y cada sede de Migración Colombia.

Para el caso de la Regional Andina, la Regional Aeropuerto El Dorado y el Nivel Central ubicadas en la ciudad de (Bogotá) la entrega deberá ser personalizada, es decir, entregada a cada funcionario, por lo que el Comitente Vendedor debe designar mínimo dos (2) personas que cumpla con esta entrega y dispongan 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 MIGRACIÓN COLOMBIA, en un horario de 8:00 am a 5:00pm.

Para el caso de las Regionales a Nivel Nacional: Regional Amazonas, Regional Antioquia, Regional Caribe Y Regional Atlántico y Caribe (CFSM Cartagena, CFSM Barranquilla, CFSM 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 **ÚNICAMENTE** 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 y/o designado para hacer la entrega de los bienes en cada una de las Regionales.**

INFORME FINAL PREVIO A LA ENTREGA EMITIDO POR LA PARTE TÉCNICA DE MIGRACIÓN 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, recibo 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.

6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará el valor del contrato así:

POR CONCEPTO DE SERVICIO DE REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN A LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia consignará a la cuenta bancaria de la Bolsa Mercantil de Colombia, en el término establecido en el Reglamento de la Bolsa, lo correspondiente por el Servicio de Registro, compensación y Liquidación el valor de la negociación en UN ÚNICO PAGO.

En todo caso, será la Sociedad Comisionista quien se encargará de emitir la factura por concepto de cobro del servicio de registro, servicio de compensación y liquidación y stampa cronológica a favor de la Bolsa Mercantil de Colombia, como “Ingresos recibidos para Terceros” y sobre dicha factura no se deberán efectuar retenciones debido a la calidad de la BMC de Gran Contribuyente.

La certificación de cumplimiento emitida por la supervisión de la negociación, 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 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 del **numeral 4.6. 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 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 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 2021 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 PAGO TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN AL COMITENTE VENDEDOR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA BOLSA:

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

- La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia consignara a la cuenta bancaria de la Bolsa Mercantil de Colombia lo correspondiente al pago de las dos operaciones en UN (1) pago una vez se realice la entrega total de los productos siempre, contra factura o documento equivalente y demás documentos necesarios para el pago y una vez emitido el certificado de Recibido a Satisfacción debidamente firmado por el Supervisor de la Negociación.
- El primer pago se realizará a la entrega del 100% de los productos negociados, contra factura o documento equivalente, Certificado de Recibido a Satisfacción debidamente firmado por el Supervisor de la Negociación.
- Cada pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalada. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía de la documentación podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad ni obligaciones adicionales a las descritas a la presente ficha técnica y en todos los casos informará al comisionista comprador.
- Para el pago, el comitente vendedor deberá presentar factura o documento equivalente, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo, de acuerdo con la Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.
- 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.
- Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.
- Migración Colombia consignará a la cuenta bancaria de la BMC lo correspondiente al manejo de las garantías de las operaciones una vez cerrada la operación en Bolsa, el valor total correspondiente al valor total a los comitentes vendedores de la negociación.
- 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 del **numeral 4.6. 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**).
- 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.
- 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 COMITENTE VENDEDOR.
- 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 SIF, 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.

- Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre de 2021 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.

6.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

FACTURA ELECTRÓNICA:

Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Comitente vendedor en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #S11-04-00; # contrato; correo supervisor#\$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está separa con punto y coma (;) sin espacio

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite correspondiente.

PARA EL PAGO AL COMITENTE VENDEDOR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA BOLSA MERCANTIL:

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://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/radicacion-de-facturas>:

- a. Informe de entrega de las prendas indicando (género, talla, elemento, ciudad, etc), suscrito por EL COMITENTE VENDEDOR.
- b. Documentos soporte que demuestren que las prendas fueron entregadas previa verificación directa entre el comitente vendedor y cada sede de Migración Colombia
- c. Certificación de recibo a satisfacción de la entrega de las prendas suscrito por el supervisor del contrato, el cual será expedido en un término máximo de cinco días hábiles.
- d. Certificado de conformidad de la materia prima.
- e. 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).
- f. Factura o documento equivalente de cada uno de los Comitentes Vendedores en la cual se deberá especificar el valor unitario por prenda y cantidad de las mismas.
- g. Comprobante de ingreso al almacén.
- h. Certificación bancaria de cada cuenta donde se debe realizar la consignación.
- i. Formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF

Se aclara que la factura no se pagará sin los respectivos soportes establecidos, incluyendo el Informe de Resultados de Laboratorio del que se habla en el numeral 2.8 de los estudios previos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo del

contrato pactado y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

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 COMITENTE VENDEDOR.

7. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ²

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 N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del 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 con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 P.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del **Comitente Vendedor**

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

8. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

REQUISITOS DE COMITENTE VENDEDOR:

8.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

- a) **Carta de presentación:** deberá allegar la carta de presentación, debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

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

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

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

² A continuación, se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.

surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al comitente vendedor durante la ejecución de la presente negociación éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso que el comitente vendedor según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

- b) Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas):** 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 del comitente vendedor, 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 de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el Consorcio, 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.

NOTA 1: En caso que se confiera poder debidamente otorgado a un apoderado mediante escritura pública, la misma deberá venir acompañada del Certificado de Vigencia expedido por la misma autoridad competente que dio fe de su otorgamiento, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Lo anterior, con el propósito de verificar que dicha escritura pública no haya sido objeto de adición, modificación o revocatoria.

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, 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 del comitente vendedor debe estar en concordancia con el objeto de la presente negociación. 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.

Si el comitente vendedor es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los (90) noventa días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuera el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la documentación.

En el evento en que el interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sea necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existe ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el comitente vendedor extranjero deberá presentar una declaración juramentada donde mencione que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución de la presente negociación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno

(1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su Representante Legal o de su Apoderado Especial en Colombia para la suscripción del acta de inicio, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).
- ✓ Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).

PODER: Cuando el comitente vendedor concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y alcance de la representación, PODER que debe estar debidamente Consularizado o Apostillado, acompañados de la traducción oficial al español.

Adicionalmente, téngase en cuenta que si una compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia con sede permanente en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente; en este caso deberán anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la existencia de la firma y la personería de sus representantes autenticados en los términos ya indicados.
- Certificado de existencia y representación legal de quien recibe el poder si se trata de una persona jurídica.
- El documento mediante el cual la compañía o persona natural le confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato. Si este documento se encuentra en idioma diferente al castellano, se deberá adjuntar su traducción oficial.

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 la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo. La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de los documentos.

Para comitentes 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 del comitente vendedor, en la que se faculte al representante legal para presentar la documentación, celebrar la presente 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.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la documentación en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

Nota 1: Para las personas naturales no será necesaria la presentación de este documento.

- c) Inscripción en el Registro Único de Proponentes (o su equivalente):** Los comitentes vendedores 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 del cierre del proceso.

Si la participación es a través de un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura 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 de cierre del proceso.

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

NOTA 2: En caso de que el proceso por su objeto convoque a las cajas de compensación familiar, estas acreditan este requisito mediante documento equivalente expedido por la entidad correspondiente (en caso de que aplique).

NOTA 3: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 58 de la ley N 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.”, se procederá a dejar constancia en el correspondiente informe de evaluación jurídica de acuerdo a la información suministrada en el RUP (o su equivalente), si a proponente le fue impuesta o no, una o mas multas o clausulas penales durante el ultimo año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas.

d) Certificación Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social. Los comitentes vendedores deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el comitente vendedor fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

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

NOTA1: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no exigirá esta certificación.

NOTA2: En caso que la certificación de pago de aportes a Parafiscales y al Sistemas General de Seguridad Social se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal o Contador, deberá allegar junto con dicho documento la respectiva copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior con el fin de verificar la idoneidad, desempeño ético y profesional del profesional (Contador Público) que suscribe la certificación.

e) Acreditación de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (Personas Naturales). El comitente vendedor persona natural deberá acreditar cumplir con este requisito mediante una declaración juramentada, en donde conste el nombre de la entidad a la cual se encuentra afiliado, fecha de afiliación, condición o calidad en la que se encuentra afiliado y en donde señale que ha efectuado el pago de los aportes exigibles a la fecha de presentación de la documentación para el presente proceso de selección, conforme al parágrafo 3 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 (Según Anexo).

f) Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal): el comitente vendedor deberá portar la certificación Expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.

g) Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal): el comitente vendedor deberá portar la certificación Expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.

h) Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal): el comitente vendedor deberá portar la certificación Expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.

i) Constancia expedida por la Policía Nacional (Persona Natural y/o Representante Legal): el comitente vendedor deberá portar la certificación Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

(RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.

j) Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía o cédula de extranjería de Persona Natural y/o Representante Legal.

El comitente vendedor deberá aportar fotocopia legible, por ambas caras, de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Pasaporte o Documento de identificación Equivalente de la Persona Natural y/o Representante Legal y/o Apoderado)..

k) Consortios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana: Si se trata de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, los comitentes vendedores deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicaran si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, o forma asociativa, y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en l y en la ejecución de la presente negociación.

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

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, 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.

NOTA: Todas las etapas del proceso se presentarán y desarrollarán en el idioma español, igualmente la documentación debe ser presentada en este idioma.

Para que los documentos aportados en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el proceso de contratación, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El comitente vendedor puede presentar con la presentación de los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos expedidos en el exterior y que se relacionan con la acreditación de la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera, deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes y concordantes.

Código General del Proceso, Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero:

“Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano. Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país”.

l) Certificación del Comitente Vendedor de no participación en operaciones declaradas incumplidas en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el Comitente Comprador: Certificación con fecha de expedición no superior a (10) diez días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde

manifieste que no ha participado en operaciones declaradas incumplidas ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el comitente comprador y otras entidades, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2017 a la fecha de presentación de documentos.

Tratándose de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada representante legal deberá presentar la certificación.

Nota: Se precisa que la información contenida en esta certificación será objeto de validación por parte de la Dirección de Estructuración de la Bolsa Mercantil de Colombia.

m) Certificación del Representante Legal – NO haber sido multado o incumplido: Certificación por parte del representante Legal de no haber sido multado o incumplido parcial o totalmente en la ejecución de contratos con otras entidades públicas o privadas, durante el período comprendido del 1 de enero de 2017 a la fecha de presentación de documentos, en caso de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá realizar la certificación.

Tratándose de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada representante legal deberá presentar la certificación.

n) Certificación por parte del representante legal de NO haber sido multado o incumplido parcial o totalmente en la ejecución de contratos con el comitente comprador.

Tratándose de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada representante legal deberá presentar la certificación.

ñ) Certificación de no estar registrado en listas - OFAC ANEXO: “CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS”: Certificación escrita con fecha de expedición no superior a (15) quince días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

o) 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.

8.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezca las citadas normas y la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Los Comitentes vendedores que demuestren interés en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero 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.

COMITENTES VENDEDORES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN:

Para aquellos casos en que el Comitente vendedor tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2022, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

COMITENTES VENDEDORES EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

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

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 Comitentes vendedores 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 o legalización según sea el caso, acompañados de traducción oficial al español.

COMITENTES VENDEDORES EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP:

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

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

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.

COMITENTES VENDEDORES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, U OTRA FORMA ASOCIATIVA PERMITIDA POR LA LEY COLOMBIANA:

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada y en el cual debe estar firme al 31 de diciembre de 2022.

Para el cálculo de los indicadores, la U.A.E. Migración Colombia sumará las cifras que componen cada indicador de cada uno de los integrantes y se aplicará el porcentaje de participación de cada miembro, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

Ejemplo:

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

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

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

a) **Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debidamente actualizado en cumplimiento a la Circular Externa No. 000001 del 15 de marzo de 2022 expedida por la DIAN.

NOTA 1: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

b) **Indicadores financieros:**

Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.2, “Determinación de los Requisitos Habilitantes”.

El objetivo es determinar indicadores reales y apropiados para el presente proceso de contratación que permitan la pluralidad de oferentes y, al mismo tiempo, velen porque las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista. Así las cosas, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección, la entidad realiza su análisis a partir de las siguientes fuentes:

Para identificar los posibles proveedores es recomendable utilizar bases de datos e información del Sistema de Información y Reporte Empresarial –SIREM–; las bases de datos de las Cámaras de Comercio y de los gremios relacionados con el sector mayoristas y minoristas vestuario y dotación empresarial; y cualquier otro sistema de información empresarial o sectorial disponible en el mercado. Estas bases de datos permiten conocer la información financiera del sector y de algunos de sus miembros en particular, para que la Entidad Estatal pueda establecer los requisitos habilitantes y demás condiciones del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta las condiciones generales del sector y mercado a nivel nacional.

El objetivo es determinar indicadores reales y apropiados para el presente proceso de contratación que permitan la pluralidad de oferentes y, al mismo tiempo, velen porque las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista. Así las cosas, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección, la entidad realiza su análisis a partir de las siguientes fuentes:

 **Capacidad Financiera:**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o igual a 1,65
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 58,02%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.	Mayor o igual a 1,23

Nota: Los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el 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.

 **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
-----------	-------------------

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO. Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual a 0,15
RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0,07

8.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

✓ **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 validó el contenido de las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios y en todo caso, dará cumplimiento a la calidad establecida para la entrega de los bienes objeto de adquisición.

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 **ÚNICAMENTE** para el **GRUPO 1 VESTUARIO** deberá acreditar experiencia en el RUP en por lo menos dos (2) de los códigos hasta el tercer nivel que correspondan a Vestuario.

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 (1) 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 TRES (3) CÓDIGOS** hasta el tercer nivel.

Clasificación del objeto del contrato y Experiencia a Acreditar

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531030	Camisetas
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531027	Uniformes
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531015	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531016	Camisas y Blusas
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531025	Accesorios de Vestir
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5311	Calzado	531115	Botas
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531031	Chalecos
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5310	Ropa	531020	Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer
53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	5311	Calzado	531116	Zapatos para mujer

La experiencia del comitente vendedor se documentará a través del Registro Único de Proponentes, en el cual se deben evidenciar contratos celebrados por este para los bienes solicitados como experiencia por la Entidad, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Si el comitente vendedor se presenta en forma individual, debe cumplir con alguna de las clasificaciones señaladas anteriormente.

EXPERIENCIA UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

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

Si se presenta 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 este proceso. 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 comitente vendedor 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, deben presentar 3 certificaciones: certificación de contratos con objetos iguales o similares al del presente proceso de selección y su cuantía individual o sumatoria igual o superior al 50% 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 el comité evaluador tendrá en cuenta la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República y el SMMLV de la fecha de inicio del contrato.

b. Experiencia Específica del Comitente Vendedor:

El comitente vendedor debe anexar como requisito , tres (3) certificaciones de experiencia de contratos, suscritos y ejecutados que se encuentren registrados en el RUP, cuyo objeto contemple la **“Adquisición de Uniformes a nivel nacional para los funcionarios y/o 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 su cuantía individual o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, de acuerdo con el grupo al que se encuentra su postulación (**VESTUARIO Y/O CALZADO**), que a la fecha de de presentación de los documentos se haya ejecutado en el cien por ciento (100%) del objeto del contrato.

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 (comitente vendedor o miembro del comitente vendedor)
- Porcentaje de participación si el contratista es un proponente plural
- 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 los pliegos de condiciones es decir de apostille o Consularización.

- **MIPYMES domiciliadas en Colombia**

Para la validación de la información el comitente vendedor deberá aportar certificación suscrita por su representante legal en la que indique si tiene la calidad de MIPYME y que por ende le aplican los criterios diferenciales.

El comitente vendedor que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

- I. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- II. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- III. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Comitente Vendedores, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, “en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional”.

Como quiera que el presente proceso se estructura por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTO, ***no se aplica este criterio.***

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Como quiera que los servicios objeto del presente proceso es la Prestación del servicio de servicio de vigilancia y seguridad privada para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en sus sedes ubicadas a nivel nacional (Nivel Central, Regionales, Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y Puestos de Control Migratorio), y requieren condiciones específicas, se evidencia que en el mercado no hay población en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional que puedan por su labor económica o empleo aportar al cumplimiento del objeto y/o ejecución del presente proceso.

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

a) 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 Dirección 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.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

b) Presentación de los documentos Técnicos del Comitente Vendedor

En caso de presentar certificaciones en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado. En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.

CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1. 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.

2. 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) treinta 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) treinta 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.

3. 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.

4. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

El comitente vendedor tratándose de fabricante deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta 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 el 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 desee participar.

El Comitente Vendedor deberá presentar el cronograma correspondiente a las diferentes etapas de fabricación del producto, desde la adjudicación de la operación hasta el plazo final de entrega de los elementos, incluido muestreo de materia prima y producto terminado.

5. GARANTÍA TÉCNICA:

El comitente vendedor deberá otorgar garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los bienes ofertados, como mínimo un (1) año contado a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquiera de los bienes que presente inconformidades en la calidad de sus materias primas, en la confección tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, etc.

Nota: En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima en un (1) año, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados en el menor tiempo posible.

9. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios, a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos.

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

10. OBLIGACIONES

CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA.

OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. Como condición de entrega, 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 el Ficha Técnica de Producto, en perfecto estado, dentro de los plazos convenidos, con los ajustes, que previa evaluación de la parte técnica, 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, materias primas de excelente calidad, las tallas y el tipo de prenda (caballero o dama) de acuerdo con lo exigido en la ficha técnica de negociación, Ficha Técnica de Producto siguiendo los colores y modelos establecidos por el Comitente Comprador de acuerdo a la muestra prototipo aprobada en la Reunión de Coordinación, así como las condiciones generales del bien, garantía y demás requerimientos establecidos de acuerdo con lo informado por el Supervisor designado por el comitente comprador.
4. Debe realizar la toma de tallas a los funcionarios en Nivel Central y en las Regionales a Nivel Nacional acorde con la instrucción del supervisor del contrato, el tallaje debe ser personalizado y 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. Como condición de entrega, el comitente vendedor deberá 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. 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.
9. 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 de la Ficha Técnica de Producto 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.
Los Informes de Laboratorios y sus anexos deberán ser entregados a la firma Comisionista Compradora con oficio formal junto con los demás documentos para la realización del pago de los bienes.
Adicionalmente sin perjuicio para el Comitente Comprador para la recepción de todos los bienes, cuando se realice la verificación de condiciones generales, en la eventualidad de detectar una posible no conformidad de los requisitos específicos de los materiales utilizados para la fabricación de los elementos, a solicitud del supervisor de la negociación se solicitará a la Bolsa la realización de ensayos que determinen el cumplimiento de los bienes en un laboratorio debidamente acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de operación de la bolsa de conformidad de requisitos específicos (materia prima) de los bienes, expedido por un organismo certificador debidamente acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), expedidos para el número y objeto del proceso contractual, donde demuestre el cumplimiento de la Ficha Técnica de Producto, el cual será verificado por el Comité Técnico de Migración Colombia. Migración Colombia se reserva el derecho a efectuar acompañamientos al desarrollo de requisitos específicos señalados en la Ficha Técnica de Negociación, así como los atestiguamientos a que haya lugar por parte del Ente Certificador; para esto el Ente Certificador deberá enviar por escrito a Migración Colombia el cronograma (fecha, 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 y el informe de resultado de laboratorio 30 días hábiles una vez se halla realizar el muestreo de materia prima.
10. Como condición de pago, el comitente vendedor deberá 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.

11. 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.
12. 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 por apellidos,
- Tipo de elementos que contiene (*prendas, camiseta azul o blanca, pantalón, chaqueta, reata, gorra, pava/botas*), según sea el caso.
- Nombre del fabricante o comitente vendedor
- Talla y cantidad de unidades por tipo de prenda y/o elemento.

Dentro de la caja, debe 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.

13. Para la entrega en cada uno de los sitios establecidos a Nivel Nacional con el fin de verificar las cantidades de los elementos enviados, se debe remitir una relación dentro de cada una de las cajas que deben estar numeradas; con la información correspondiente a las cantidades y elementos de cada funcionario, así como un total de 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.

Ejemplo: Si para una regional van 3 cajas, se deben numerar: 1 caja de 3, 2 cajas de 3 y 3 cajas de 3.

APellidos y Nombres	Prendas	Talla	Cantidad	Color
ALMONACID PATRICIA	PANTALÓN	8	2	BEIGE
PEREZ PEPITO	CAMISETA	XXL	3	AZUL

14. El comitente vendedor debe reportar a la supervisión designado por el comitente comprador los documentos soporte que demuestren que las prendas fueron entregadas previa verificación directa entre el comitente vendedor y cada sede de Migración Colombia.
15. Para la entrega en Bogotá se hará en presencia de un delegado de Migración Colombia y un delegado del Comitente Vendedor (**no será aceptada la 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 con 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 la Ficha Técnica de Producto 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 de que la reposición a realizar corresponde a la última entrega y sobrepase la fecha final de la operación, la entidad no emitirá el recibo a satisfacción de los bienes hasta tanto se realice la reposición y se encuentre a conformidad, de lo contrario, se procederá de conformidad con los términos del Reglamento de la BMC para el incumplimiento de la operación.
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.
21. El comitente vendedor a través del comisionista vendedor deberá dar cumplimiento cabal y oportuno a todas y cada una de las condiciones de la negociación establecidas en esta ficha técnica de negociación, ficha técnica de distribución y entrega y la ficha técnica de bienes, productos o servicios, normatividad aplicable, así como los demás documentos que hacen parte integral de la negociación.

Las condiciones de negociación que son deducibles por el Sistema de Compensación de la Bolsa Mercantil serán exclusivamente aquéllas susceptibles de tal tratamiento de conformidad con los reglamentos del citado órgano de compensación y liquidación y de la Bolsa Mercantil de Colombia. – BMC, referidas a la entrega y el pago.

El **NO** cumplimiento de las condiciones de negociación de la operación enunciadas en la presente ficha, comprometen exclusivamente la responsabilidad del comitente vendedor y/o comisionista vendedor, razón por la cual el comitente

comprador podrá:

- Hacer efectivos las penalizaciones por inconsistencias por no realizar las entregas en los días y horarios establecidos, por entrega con calidad diferente a la pactada, por no contar con el 100% de producto para la reposición en las regionales de entrega, por la no entrega total de las cantidades solicitadas en los pedidos o por no cumplimiento de normativas y parámetros de calidad, descritos en el estudio previo, Ficha Técnica de Negociación, la Ficha Técnica de Bienes, Productos o Servicios del presente proceso.
- Imponer descuentos por los incumplimientos reiterados para conminar al comitente vendedor a cumplir con las condiciones de negociación de las operaciones.
- Reclamar el pago de indemnizaciones por los perjuicios causados con los incumplimientos (parciales o totales)
- Declarar la ocurrencia de siniestros sobre las pólizas otorgadas a su favor por el comitente vendedor, las cuales hacen parte integral del presente proceso.

22. La afiliación a la ARL por parte de las personas naturales debe hacerse posterior al perfeccionamiento del contrato.

- Nombre del funcionario en orden alfabético por apellidos
- Tipo de elementos que contiene (prendas, camiseta azul o blanca, pantalón, chaqueta, reata, gorra, pava/botas), según sea el caso.
- Nombre del fabricante o comitente vendedor
- Talla y cantidad de unidades por tipo de prenda y/o elemento.

Dentro de la caja, debe 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.

1. Para la entrega en cada uno de los sitios establecidos a Nivel Nacional con el fin de verificar las cantidades de los elementos enviados, se debe remitir una relación dentro de cada una de las cajas que deben estar numeradas; con la información correspondiente a las cantidades y elementos de cada funcionario, así como un total de 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.

Ejemplo: Si para una regional van 3 cajas, se deben numerar: 1 caja de 3, 2 cajas de 3 y 3 cajas de 3.

APELLIDOS Y NOMBRES	PRENDAS	TALLA	CANTIDAD	COLOR
ALMONACID PATRICIA	PANTALÓN	8	2	BEIGE
PEREZ PEPITO	CAMISETA	XXL	3	AZUL

- 2.** El comitente vendedor debe reportar a la supervisión designado por el comitente comprador los documentos soporte que demuestren que las prendas fueron entregadas previa verificación directa entre el comitente vendedor y cada sede de Migración Colombia.
- 3.** Para la entrega en Bogotá se hará en presencia de un delegado de Migración Colombia y un delegado del Comitente Vendedor (no será aceptada la 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.
- 4.** 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 con los valores unitarios informados por el comitente vendedor en los términos indicados en la presente ficha técnica de negociación.
- 5.** 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.
- 6.** El comitente vendedor se compromete a reponer los bienes que no cumplan con las condiciones establecidos en la Ficha Técnica de Producto 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 de que la reposición a realizar corresponde a la última entrega y sobrepase la fecha final de la operación, la entidad no emitirá el recibo a satisfacción de los bienes hasta tanto se realice la reposición y se encuentre a conformidad, de lo contrario, se procederá de conformidad con los términos del Reglamento de la BMC para el incumplimiento de la operación.
- 7.** El comitente vendedor no puede subcontratar el objeto de la negociación.

8. Las demás que se deriven del objeto del proceso contractual y las que sean exigidas por el Supervisor de la Negociación.
9. El comitente vendedor a través del comisionista vendedor deberá dar cumplimiento cabal y oportuno a todas y cada una de las condiciones de la negociación establecidas en esta ficha técnica de negociación, ficha técnica de distribución y entrega y la ficha técnica de bienes, productos o servicios, normatividad aplicable, así como los demás documentos que hacen parte integral de la negociación.

Las condiciones de negociación que son deducibles por el Sistema de Compensación de la Bolsa Mercantil serán exclusivamente aquéllas susceptibles de tal tratamiento de conformidad con los reglamentos del citado órgano de compensación y liquidación y de la Bolsa Mercantil de Colombia. – BMC, referidas a la entrega y el pago.

El **NO** cumplimiento de las condiciones de negociación de la operación enunciadas en la presente ficha, comprometen exclusivamente la responsabilidad del comitente vendedor y/o comisionista vendedor, razón por la cual el comitente comprador podrá:

- Hacer efectivos las penalizaciones por inconsistencias por no realizar las entregas en los días y horarios establecidos, por entrega con calidad diferente a la pactada, por no contar con el 100% de producto para la reposición en las regionales de entrega, por la no entrega total de las cantidades solicitadas en los pedidos o por no cumplimiento de normativas y parámetros de calidad, descritos en el estudio previo, Ficha Técnica de Negociación, la Ficha Técnica de Bienes, Productos o Servicios del presente proceso.
- Imponer descuentos por los incumplimientos reiterados para conminar al comitente vendedor a cumplir con las condiciones de negociación de las operaciones.
- Reclamar el pago de indemnizaciones por los perjuicios causados con los incumplimientos (parciales o totales)
- Declarar la ocurrencia de siniestros sobre las pólizas otorgadas a su favor por el comitente vendedor, las cuales hacen parte integral del presente proceso.

10. La afiliación a la ARL por parte de las personas naturales debe hacerse posterior al perfeccionamiento del contrato.

OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Como condición de entrega, dentro de los 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) **Certificación suscrita por su representante legal**, señalando la (s) planta (s) de producción en el que se evidencie la capacidad instalada de producción y maquinaria.
- c) **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.
- d) **Dirección** (es) donde se va a realizar el corte, bordados y fabricación de los bienes del grupo o grupos.
- e) **Cronograma.** Donde se establezcan las fechas de acuerdo con el siguiente formato el cual se tomará como referencia:

CRONOGRAMA PRODUCCION VIGENCIA 2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTACION	FECHA INICIO	FECHA ENTREGA	DURACION ESTIMADA
APROBACION MUESTRAS PROTOTIPO	PARTE TECNICA MIGRACION	INFORME TECNICO			5 DIAS CALENDARIO DESPUES DE RECIBIDAS LAS MUESTRAS
ADQUISICION MATERIA PRIMA E INSUMOS	CONTRATISTA	PRESENTACION SOLICITUD			60 DIAS MAXIMO
RECEPCION MATERIA PRIMA E INSUMOS	CONTRATISTA	PRESENTACION FACTURAS DE COMPRA			60 DIAS MAXIMO
MUESTREO MATERIA PRIMA (EXTRACCION MUESTRAS PARA ENVIO AL LABORATORIO) E INSUMOS	CONTRATISTA-PARTE TECNICA MIGRACION	VERIFICACION FISICA MATERIAL E INSUMOS			UN (1) DIA MINIMO
TOMA INFORMACION FUNCIONARIOS TALLAJE ESPECIAL	CONTRATISTA	INFORME CONTRATISTA			8 DIAS HABILES
INICIO PRODUCCION DISEÑO, PATRONAJE, REPOSO MATERIAL, TRAZO, CORTE, TIQUETEADO, BORDADOS, FUSIONADOS (CUANDO APLIQUE), PREPARACION AVIOS, ENSAMBLE PIEZAS, TERMINADO, ROTULADO, REVISION FINAL, EMPAQUE	CONTRATISTA	INFORME			EN CADA ETAPA DEL PROCESO
VISITAS DE SEGUIMIENTO PRODUCCION	COMITENTE COMPRADOR	ACTAS			LAS VISITAS SE REALIZARAN A MEDIA QUE AVANCE LA PRODUCCION
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 ENTREGA DE BIENES A NIVEL NACIONAL	COMITENTE VENDEDOR	FECHA Y NOMBRE DE PERSONAL QUE REALIZA LAS ENTREGAS			TRES DIAS HABILES ANTES DE INICIO DE ENTREGAS
CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCION	COMITENTE COMPRADOR (SUPERVISOR)	CERTIFICACION DE RECIBIDO DE CADA REGIONAL			UNA VEZ SE RECIBA A ENTERA SATISFACCION EL 100% DE BIENES

Para la Reunión de Coordinación se deben entregar las muestras prototipo.

NOTA 1: 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 reprogramada a una nueva fecha dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes, 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.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Las fechas concertadas y establecidas en la reunión de coordinación efectuada en las Instalaciones de Migración Colombia, serán de obligatorio cumplimiento, esto es, en caso de presentarse dos (2) retrasos en los aspectos establecidos en el acta de la Reunión de Coordinación respecto a las fechas de toma de muestras de materia prima o cronograma de seguimiento y evaluación, se solicitará la declaratoria de incumplimiento.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN: Se realizará 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 un delegado de la sociedad comisionista compradora, uno de la sociedad comisionista vendedora, uno del comitente comprador y uno del comitente vendedor.

Durante la Reunión de Coordinación el comitente vendedor hará entrega de la siguiente información:

Muestras Prototipo: El Comitente vendedor tendrá un plazo de diez (10) días calendario una vez adjudicada la operación para entregar al Supervisor del prototipo negociación DOS (2) muestras prototipo de cada bien relacionado en correspondiente a vestuario y a calzado y conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del Producto; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

Dado el caso de no entregar las muestras prototipo dentro del tiempo indicado, no se realizará la reunión de coordinación, sin embargo, si se tiene como mínimo el 70% de las muestras prototipo, se realizará la reunión de coordinación y se establecerá el plazo para la entrega del porcentaje (%) restante de las muestras.

Es de aclarar que la muestra prototipo deberá entregarse en los materiales requeridos, donde la Entidad emitirá informe de evaluación en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del momento de la recepción de las muestras prototipos entregados en la Reunión de Coordinación.

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

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

- a. Suministro de información de la Planta de personal para la toma del tallaje a Nivel Nacional y;
- b. Cualquier aspecto necesario para la ejecución de la negociación.

Se aclara que, estas muestras deben ser aprobadas antes del inicio de la producción de los bienes a ser entregados al comitente comprador y a partir de esta información el comitente vendedor procederá a la producción de los bienes.

OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Como condición de entrega, dentro de los 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. **Certificación suscrita por su representante legal**, señalando la (s) planta (s) de producción en el que se evidencie la capacidad instalada de producción y maquinaria.
- c. **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.
- d. **Dirección** (es) donde se va a realizar el corte, bordados y fabricación de los bienes del grupo o grupos.
- e. **Cronograma.** Donde se establezcan las fechas de acuerdo con el siguiente formato el cual se tomará como referencia:

CRONOGRAMA PRODUCCION VIGENCIA 2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTACION	FECHA INICIO	FECHA ENTREGA	DURACION ESTIMADA
APROBACION MUESTRAS PROTOTIPO	PARTE TECNICA MIGRACION	INFORME TECNICO			5 DIAS CALENDARIO DESPUES DE RECIBIDAS LAS MUESTRAS
ADQUISICION MATERIA PRIMA E INSUMOS	CONTRATISTA	PRESENTACION SOLICITUD			60 DIAS MAXIMO
RECEPCION MATERIA PRIMA E INSUMOS	CONTRATISTA	PRESENTACION FACTURAS DE COMPRA			60 DIAS MAXIMO
MUESTREO MATERIA PRIMA (EXTRACCION MUESTRAS PARA ENVIO AL LABORATORIO) E INSUMOS	CONTRATISTA-PARTE TECNICA MIGRACION	VERIFICACION FISICA MATERIAL E INSUMOS			UN (1) DIA MINIMO
TOMA INFORMACION FUNCIONARIOS TALLAJE ESPECIAL	CONTRATISTA	INFORME CONTRATISTA			8 DIAS HABILES
INICIO PRODUCCION DISEÑO, PATRONAJE, REPOSO MATERIAL, TRAZO, CORTE, TIQUETEADO, BORDADOS, FUSIONADOS (CUANDO APLIQUE), PREPARACION AVIOS, ENSAMBLE PIEZAS, TERMINADO, ROTULADO, REVISION FINAL, EMPAQUE	CONTRATISTA	INFORME			EN CADA ETAPA DEL PROCESO
VISITAS DE SEGUIMIENTO PRODUCCION	COMITENTE COMPRADOR	ACTAS			LAS VISITAS SE REALIZARÁN A MEDIA QUE AVANCE LA PRODUCCION
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 ENTREGA DE BIENES A NIVEL NACIONAL	COMITENTE VENDEDOR	FECHA Y NOMBRE DE PERSONAL QUE REALIZA LAS ENTREGAS			TRES DIAS HABILES ANTES DE INICIO DE ENTREGAS
CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCION	COMITENTE COMPRADOR (SUPERVISOR)	CERTIFICACION DE RECIBIDO DE CADA REGIONAL			UNA VEZ SE RECIBA A ENTERA SATISFACCION EL 100% DE BIENES

Para la Reunión de Coordinación se deben entregar las muestras prototipo.

NOTA 1: 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 reprogramada a una nueva fecha dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes, 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.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Las fechas concertadas y establecidas en la reunión de coordinación efectuada en las Instalaciones de Migración Colombia, serán de obligatorio cumplimiento, esto es, en caso de presentarse dos (2) retrasos en los aspectos establecidos en el acta de la Reunión de Coordinación respecto a las fechas de toma de muestras de materia prima o cronograma de seguimiento y evaluación, se solicitará la declaratoria de incumplimiento.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN: Se realizará 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 un delegado de la sociedad comisionista compradora, uno de la sociedad comisionista vendedora, uno del comitente comprador y uno del comitente vendedor.

Durante la Reunión de Coordinación el **comitente vendedor** hará entrega de la siguiente información:

Muestras Prototipo: El Comitente vendedor tendrá un plazo de diez (10) días calendario una vez adjudicada la operación para entregar al Supervisor del prototipo negociación DOS (2) muestras prototipo de cada bien relacionado en correspondiente a vestuario y a calzado y conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del Producto; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

Dado el caso de no entregar las muestras prototipo dentro del tiempo indicado, no se realizará la reunión de coordinación, sin embargo, si se tiene como mínimo el 70% de las muestras prototipo, se realizará la reunión de coordinación y se establecerá el plazo para la entrega del porcentaje (%) restante de las muestras.

Es de aclarar que la muestra prototipo deberá entregarse en los materiales requeridos, donde la Entidad emitirá informe de evaluación en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del momento de la recepción de las muestras prototipos entregados en la Reunión de Coordinación.

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

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

- a. Suministro de la Plata de Personal para la toma del tallaje a Nivel Nacional y;
- b. Cualquier aspecto necesario para la ejecución de la negociación.

Se aclara que, estas muestras deben ser aprobadas antes del inicio de la producción de los bienes a ser entregados al comitente comprador y a partir de esta información el comitente vendedor procederá a la producción de los bienes.

11. PENALIZACIONES

PENALIZACIONES AL COMITENTE VENDEDOR

PENALIZACIONES DIRECTAS

- En caso de incumplimiento por parte del Comitente Vendedor en la entrega de las prendas totales de acuerdo con el cronograma establecido en la Reunión de Coordinación, Migración Colombia descontará un 20% del valor total de la factura antes de IVA por cada semana de atraso en dicha entrega cuyo descuento no puede exceder el 60% (correspondiente a 3 semanas). En todo caso no podrá exceder un término de tres (3) 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 será debidamente acreditada documentalmente.
- En caso de que el Comitente Vendedor realice entregas parciales de los elementos sin previa aprobación por parte del Comitente Comprador, teniendo en cuenta que se debe realizar una única entrega de las prendas totales de acuerdo

con el cronograma establecido en la Reunión de Coordinación, Migración Colombia descontará un 20% del valor total de la factura antes de IVA por cada semana de atraso de los elementos faltantes en dicha entrega cuyo descuento no puede exceder el 60% (correspondiente a 3 semanas). En todo caso no podrá exceder un término de tres (3) 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 será debidamente acreditada documentalmente

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIZACIONES DIRECTAS

El procedimiento para la aplicación de penalizaciones directas por no realizar las entregas correspondientes será realizado en primera instancia con la notificación por parte del supervisor del comitente comprador a través de una comunicación (correo electrónico y/o oficio), en las cuales se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas.

Una vez se realice la notificación al comisionista vendedor y el mismo no esté en acuerdo con el concepto de la penalización emitido, deberá presentar justificación por escrito a la supervisión y comisionista comprador adjuntando los respectivos soportes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la penalización sin derecho a extender los tiempos. En caso de no presentar la justificación debidamente soportada, para la no aplicación de la penalización dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.

La supervisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del recibo, realizará el análisis de la justificación con los respectivos soportes para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la ratificación de la aplicación de la penalización, el cual deberá ser notificado por escrito al comisionista vendedor y comitente vendedor.

Sí, el resultado del análisis reitera la no conformidad, la supervisión solicitará la aplicación del descuento a través de una nota crédito por el valor determinado, que deberá ser presentada junto con la factura del mes correspondiente.

Ningún pago será tramitado por la supervisión del contrato cuando se encuentren pendientes descuentos en trámite o sin cumplir con los pasos anteriormente mencionados.

12. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías

De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, 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 con las siguientes condiciones:

Beneficiario: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 900.477.235-6.

El comitente vendedor deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

COMITENTE VENDEDOR:

Garantía.	PRE-CONTRACTUAL.	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

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	X	-	SI	10%	Por el termino de duración de la negociación y un (1) año más y/o hasta su liquidación
Calidad de los Bienes.	-	X	-	SI	20%	Por el termino de duración de la negociación y un (1) año más y/o hasta su liquidación

Nota: 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.

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

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

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

13. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución de la operación estará a cargo de:

Cargo:	Coordinadora Bienestar Social.
Dependencia:	Subdirección Talento Humano.

Apoyo a la Supervisión:

Cargo:	Funcionario asignado del grupo de Bienestar Social
Dependencia:	Subdirección 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 la presente negociación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el comitente vendedor, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto de la operación. 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.

Al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo de la operación, 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 de la operación 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 la presente negociación de manera cuantitativo y cualitativo.
2. Verificar que EL COMITENTE VENDEDOR cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA.

3. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto de la presente negociación se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir 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 de la presente negociación y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato 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 EL 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 prórrogas al contrato, 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 servicio contratado.
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 el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
9. Vigilar el cumplimiento del objeto de la presente operación de conformidad con lo establecido por MIGRACIÓN 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 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, 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. El supervisor no podrá exonerar a EL 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.
14. Elaborar conjuntamente con EL COMITENTE VENDEDOR el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran.
15. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con EL COMITENTE VENDEDOR y posterior firma del competente contractual.
16. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
17. Velar por que EL COMITENTE VENDEDOR cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
18. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
19. Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL COMITENTE VENDEDOR para que se adopten las medidas legales pertinentes.
20. Requerir a EL 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.
21. 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, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación.
22. Avalar los documentos soporte para los pagos.
23. 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 de la operación.
24. 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.
25. Verificar que EL COMITENTE VENDEDOR constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
26. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
27. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante la presente negociación y 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.