



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O
SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN
UTILIZACIÓN

FORMATO GUÍA PARA EL
ESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES DE
NEGOCIACIÓN DEL
SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO EN
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “**Contratar el servicio de Contact Center para cubrir los canales de comunicación y servicio a la ciudadanía establecidos por Migración Colombia.**” cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las en la ficha técnica de bienes, productos o servicios anexa 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.

Descripción general de la necesidad

Migración Colombia viene fortaleciendo proceso de atención y relacionamiento con la ciudadanía, para asegurar una gestión pública eficiente, amable, respetuosa, incluyente y de calidad, que, a partir de su misión y funciones, y de manera imparcial, transparente y efectiva, tenga en cuenta las necesidades del ciudadano y de los usuarios. Para tal fin, requiere contar con una herramienta fundamental como lo es el servicio de apoyo logístico en actividades administrativas, para la implementación, ejecución y mejora de los canales de comunicación (telefónico, virtual, atención presencial) mediante los cuales los ciudadanos puedan acceder a la Entidad realizando consultas, peticiones y sugerencias.

En cumplimiento del objeto, el comitente vendedor debe acatar cada una de las especificaciones técnicas de servicio relacionadas para la presente contratación, es decir, cada uno de los ítems relacionados a continuación como parte de las obligaciones.

Se busca, por tanto:

- Atender las líneas telefónicas de servicio: línea fija, línea de atención gratuita, línea anticorrupción, atender los canales virtuales (Video llamada, chat, chat bot , click to call y Web call back)
- Brindar orientación presencial en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios que establezca la Entidad sobre los trámites y servicios que presta Migración Colombia.
- Gestionar las PQRSD a través de la plataforma propia de la Entidad.
- Gestionar el correo institucional:
- autoridades.administrativas@migracioncolombia.gov.co
- Ejecutar campañas masivas (Outbound, SMS, Mailing, blaster), sobre temas relacionados con los procesos de la Entidad.
- Disponer y Operar la plataforma para el agendamiento y consulta de citas de los trámites, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por la Entidad.
- Disponer de plataforma de Contact Center y/o CRM para el registro y tipificación de las interacciones recibidas y/o generadas por los diferentes canales de servicio.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes en (1) una operación como se detalla a continuación, todos los valores NO incluyen iva:

	ITEM	CANTIDAD	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA
1	Troncal SIP - 40 Mes	40	\$ 1.280.152	\$ 32.003,80
2	Minuto IVR (Interactive Voice Response) - Enrutador - 60000 Minuto	60000	\$ 212.456	\$ 3,54
3	Minuto IVR (Interactive Voice Response) Transaccional - 30000 Minuto	30000	\$ 796.800	\$ 26,56
4	Grabación anuncios IVR (Interactive Voice Response) Respuesta de Voz Interactiva_Voz sintética - 600 xAnuncio	600	\$ 92.418	\$ 154,03
5	Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound entre fijos en el resto del territorio nacional - 31000 Minuto	31000	\$ 493.960	\$ 15,93
6	Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound de fijo a celular - 120000 Minuto	120000	\$ 1.912.102	\$ 15,93
7	Minutos de conexión outbound/Inbound_Inbound de fijo a 018000 - 20000 Minuto	20000	\$ 2.354.800	\$ 117,74
8	Minutos de conexión outbound/Inbound_Inbound de celular a 018000 - 50000 Minuto	50000	\$ 12.304.728	\$ 246,09
9	Transferencia de llamadas - 40000 Transferencia	40000	\$ 1.380.962	\$ 34,52
10	Mensajes de voz o 45000 Minuto	45000	\$ 2.430.000	\$ 54,00
11	Minuto Virtual Hold- 10000 Minuto	10000	\$ 805.600	\$ 80,56
12	Clic to call - 6 Licencia Mes	6	\$ 1.648.678	\$ 274.779,63
13	Web Callback - 1 Licencia Mes	1	\$ 292.543	\$ 292.542,71
14	Mailing - 80000 Correo	80000	\$ 496.000	\$ 6,20
15	Transferencia de chat - 20000 Transferencia	20000	\$ 14.358.467	\$ 717,92
16	Chatbot dumb - 45000 Respuesta Chatbot dumb	45000	\$ 1.274.850	\$ 28,33
17	Plataforma de Centro de Contacto para Agente_Multicanal- 48 Licencia por canal por Agente	48	\$ 26.450.060	\$ 551.042,92
18	Hora desarrollo para Integraciones y canales digitales - 400 Hora desarrollo para Integraciones y canales digitales	400	\$ 35.871.382	\$ 89.678,45
19	Servidor de Aplicaciones y Componentes_Servidor Large_Mes_Mes_Mes_Mes_Mes - 1 Mes	1	\$ 4.119.118	\$ 4.119.118,49
20	VPN (Virtual Private Network) - Red Privada Virtual sobre Internet - 1 Mes	1	\$ 473.894	\$ 473.894,04
21	Analytics_Licencia_Mes	1	\$ 202.824	\$ 202.824,42
22	Componentes complemento Puesto de Trabajo_Licenciamiento Microsoft Office - 57 Licencia Mes	57	\$ 1.647.310	\$ 28.900,18
23	Mensaje SMS (Short Message Service)_SMS en una vía - 50000 Mensaje SMS	50000	\$ 221.500	\$ 4,43

24	Distintivo Institucional - 11 Distintivo	11	\$ 2.562.272	\$ 232.933,82
25	Supervisor Servicios BPO_Jornada Ordinaria_Amplia - 1 Mes	1	\$ 6.118.834	\$ 6.118.834,18
26	Líder de calidad_Jornada Ordinaria_Amplia - 1 Mes	1	\$ 5.869.453	\$ 5.869.452,52
27	Agente Minero de Datos_Agente profesional_Jornada Ordinaria- 1 Mes	1	\$ 5.694.275	\$ 5.694.274,97
28	Agente en Sitio_Agente técnico_32	32	\$ 122.160.665	\$ 3.817.520,77
29	Agente con dominio en lenguaje de señas colombiana (Videollamada)_Agente técnico_En Sitio_Jornada Ordinaria_Plata - 1 Mes	1	\$ 4.164.937	\$ 4.164.936,54
30	Agente Bilingüe_Técnico_En Sitio_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA - 2 Mes	2	\$ 9.103.229	\$ 4.551.614,31
31	Agente Front Office sin herramienta_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_ - 9 Mes	9	\$ 32.777.115	\$ 3.641.901,64
32	Formador_Jornada Ordinaria_ - 1 Mes	1	\$ 5.939.164	\$ 5.939.164,40
			\$ 305.509.401	

ITEM	VALOR ANTES DE IVA
Valor Del negocio neto (Bienes y Servicios)	\$ 3.155.912.107
Valor mensual sin IVA	\$ 305.509.401

Para la prestación del servicio se requiere el siguiente personal:

Asignación	Descripción	Cant Mínima
Staff	Supervisor de Servicios	1
Staff	Líder de calidad	1
Staff	Formador	1
Agente	Minero de datos	1
Agente	Agente profesional con dominio en lenguaje de señas colombiana	1
Agente	Agente técnico Presencial	9
Agente	Agente Bilingüe Técnico	2

Agente	Agente técnico Call center	32
--------	----------------------------	----

Infraestructura Tecnológica:

El comitente vendedor debe garantizar una velocidad mínima de acceso a internet de 4Mbps por cada 40 puestos de trabajo. El comitente vendedor debe disponer de una herramienta tipo MRGT que permita monitorear el desempeño de los canales y su comportamiento en cuanto a ocupación y ancho de banda. Una herramienta de administración de ancho de banda y de filtrado de contenido hacia páginas web., que muestre los resultados del monitoreo con gráficas, información histórica de meses anteriores y para el mes en curso en tiempo real (con un retraso menor a 5 minutos), y que puedan ser consultados.

La infraestructura de red debe bloquear todo tipo de conexión a redes y servicios distintos a los requeridos y autorizados para la prestación del servicio. A continuación, se relacionan las páginas a las que deben tener acceso los agentes de servicio:

1. <https://www.migracioncolombia.gov.co/> : Acceso a todos y cada uno de los sitios y enlaces que hacen parte de la navegación de la página.
2. <https://www.cancilleria.gov.co/> : Acceso a todos y cada uno de los sitios y enlaces que hacen parte de la navegación de la página.

Copias de seguridad:

El comitente vendedor debe realizar una copia de seguridad mensual de las transacciones generadas en la operación de la Entidad y disponer de un sistema de almacenamiento con la capacidad suficiente que permita el almacenamiento por la duración de la operación y un periodo de seis (3) meses después de finalizado y un sistema que garantice la disponibilidad de la información en caso de fallas.

El comitente vendedor es responsable de la seguridad de la operación, para lo cual debe garantizar que la plataforma utilizada está protegida por firewall, antivirus y sistema de detección de intrusos (IDS)., es responsable de respaldar y proteger la información de modo que la información de la Entidad pueda ser recuperada al estado de 12 horas antes en caso de presentarse alguna pérdida de información.

Requerimiento Técnico Mínimo Equipos:

El comitente vendedor debe contemplar en su propuesta equipos con las siguientes características, asignaciones y contemplar los costos de estos:

- CPU i5 / 16Gb / 512SSD / Sem VPRO-Agentes técnicos y/o portátil i5 / 16Gb / 512SSD / Sem VPRO-Agentes técnicos.
- Portátil i7 / 8Gb / 512SSD / Sem VPRO-Analista de datos
- Portátil i7 / 8Gb / 512SSD / Sem VPRO-Staff
- Portátil i7 / 8Gb / 512SSD / Sem VPRO-BackOffice

Los puestos de trabajo deben estar dotados con las herramientas técnicas de hardware y software, con el puesto de trabajo (mobiliario) de modo que cumplan con las normas aplicables de SST y disponibilidad de herramientas para ejecutar sus funciones. Si los pc asignados llegan a ser portátiles, se debe garantizar mínimo teclado, ratón, cables, sistema operacional/operativo preinstalado con versión soportada por el fabricante con su respectiva licencia o la versión del Sistema operativo apropiado y habilitado para acceso a Internet y a las aplicaciones del proveedor y la entidad para operar el servicio.

Además, todos los agentes y staff deben tener licencia de office 365, que contenga correo electrónico y teams que sirva para la comunicación oficial de todo el equipo de trabajo.

Se debe contemplar los equipos y backups correspondientes en caso de presentar fallas, así como para las diademas telefónicas con supresión de ruido ambiente con un auricular para la recepción del sonido y un micrófono integrado para la transmisión.

De igual forma debe contemplar los equipos con cámara de óptima resolución para la atención de video llamada, la cantidad requerida será la que dé en el requerido programado.

El comitente vendedor debe gestionar todas las solicitudes a través de una herramienta de generación de tiquetes, escalamiento de incidentes y trazabilidad a las solicitudes efectuadas por la Entidad y la operación del día a día.

El sistema de gestión de los computadores debe tener la capacidad de aplicar la última versión de las actualizaciones y parches de seguridad liberados por los fabricantes del software instalado en los equipos, cada computador debe tener acceso a Internet y estar conectado con la LAN de la sede.

Las características técnicas propias del servicio se encuentran detalladas en la ficha técnica de producto que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución del Servicio de Apoyo Logístico en Realización de Actividades Administrativas.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista y su comitente vendedores informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Operaciones, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente con ocasión de la modalidad de negociación el porcentaje de descuento obtenido de la rueda de negociación deberá ser aplicado a cada uno de los precios unitarios, por lo que, en ningún caso los valores unitarios reportados por el comitente vendedor podrán superar los valores unitarios fijados en la ficha técnica de negociación.

NOTA: Una vez cerrada la operación y para el cálculo a realizar por parte del comitente vendedor, deberá presentar los valores unitarios de los ítems antes de IVA que en ningún caso podrán ser superiores al valor unitario fijado por el comitente comprador, el valor unitario del IVA y valor unitario más IVA de cada uno de los bienes, que sea informado por el comitente vendedor al comisionista comprador, éste, será tomado como el costo unitario por bien. Dichos valores se tendrán en cuenta durante el desarrollo de la negociación.

TRONCAL SIP QUE INCLUYE DID

El comitente vendedor deberá contar con la infraestructura telefónica pública para soportar el tráfico de llamadas entrantes y salientes de la operación de la Entidad, para esto debe proveer lo siguiente: Troncal DIGITAL (SIP) con una capacidad de mínimo 40 llamadas simultáneas de entrada/salida.

PLATAFORMA CENTRO DE CONTACTO PARA AGENTE

El comitente vendedor deberá proveer para la atención de las llamadas, una plataforma de telefonía especializada para Centros de Contacto con todo el licenciamiento de hardware y software necesario, que le permita a los Agentes de Servicio realizar el tratamiento de las llamadas de manera eficiente, así como a la Entidad realizar la supervisión de toda la operación.

ENLACES DEDICADO A INTERNET

El comitente vendedor deberá contar y proveer en Bogotá D.C, en su sede, 1 enlaces de Internet dedicados y sin reuso (1 a 1) de 20Mbps cada uno, de diferente proveedor, configurados de modo activo-activo, para garantizar la alta disponibilidad del servicio y el ancho de banda total de 40Mbps para la operación del centro de contacto objeto de negociación de la Entidad. Este servicio debe operar 7x24.

VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK) - RED PRIVADA VIRTUAL SOBRE INTERNET

Se requiere proveer una conexión segura VPN Sitio a Sitio con la Entidad la cual se deberá configurar sobre los 1 enlaces de Internet dispuesto por el proveedor para la operación, de acuerdo con lo requerido en la troncal SIP. El comitente vendedor junto con el equipo de seguridad de la Entidad realizará la correcta configuración de la VPN Sitio a Sitio, para garantizar la correcta conectividad a las sub-redes locales de la Entidad y servicios serán permitidos por dicha conexión VPN, así como también la conectividad hacia las estaciones de trabajo de los Agentes. Este servicio debe operar 7 x 24.

GRABACIÓN DE (3) TRES ANUNCIOS PARA TODA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio del Centro Contacto deberá permitir establecer mensajes de audio al ciudadano que le indique el horario de atención, el tiempo de espera para ser atendido y mensaje informativo de interés al usuario llamante, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. El comitente vendedor deberá proveer el servicio de grabación de los mensajes, mediante un locutor profesional (hombre o mujer) nativo realice la grabación de anuncios publicitarios, informativos para el apoyo a las campañas de la Entidad.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega del servicio 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 quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los servicios, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa

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 quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los servicios, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

2. DEFINICIÓN DE BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad desea agotar la totalidad del presupuesto asignado para el presupuesto de contratación, en los términos del párrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del reglamento de funcionamiento y operación de la bolsa se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación será:

	ITEM	CANTIDAD
1	Troncal SIP - 40 Mes	40
2	Minuto IVR (Interactive Voice Response) - Enrutador - 60000 Minuto	60000
3	Minuto IVR (Interactive Voice Response) Transaccional - 30000 Minuto	30000
4	Grabación anuncios IVR (Interactive Voice Response) Respuesta de Voz Interactiva_Voz sintética - 600 Anuncio	600
5	Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound entre fijos en el resto del territorio nacional - 31000 Minuto	31000

6	Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound de fijo a celular - 120000 Minuto	120000
7	Minutos de conexión outbound/Inbound_Inbound de fijo a 018000 - 20000 Minuto	20000
8	Minutos de conexión outbound/Inbound_Inbound de celular a 018000 - 50000 Minuto	50000
9	Transferencia de llamadas - 40000 Transferencia	40000
10	Mensajes de voz o 45000 Minuto	45000
11	Minuto Virtual Hold- 10000 Minuto	10000
12	Clic to call - 6 Licencia Mes	6
13	Web Callback - 1 Licencia Mes	1
14	Mailing - 80000 Correo	80000
15	Transferencia de chat - 20000 Transferencia	20000
16	Chatbot dumb - 45000 Respuesta Chatbot dumb	45000
17	Plataforma de Centro de Contacto para Agente_Multicanal- 48 Licencia por canal por Agente	48
18	Hora desarrollo para Integraciones y canales digitales - 400 Hora desarrollo para Integraciones y canales digitales	400
19	Servidor de Aplicaciones y Componentes_Servidor Large_Mes_Mes_Mes_Mes_Mes - 1 Mes	1
20	VPN (Virtual Private Network) - Red Privada Virtual sobre Internet - 1 Mes	1
21	Analytics_ Licencia_Mes	1
22	Componentes complemento Puesto de Trabajo_Licenciamiento Microsoft Office - 57 Licencia Mes	57
23	Mensaje SMS (Short Message Service)_SMS en una vía - 50000 Mensaje SMS	50000
24	Distintivo Institucional - 11 Distintivo	11
25	Supervisor Servicios BPO_Jornada Ordinaria_Amplia - 1 Mes	1
26	Líder de calidad_Jornada Ordinaria_Amplia - 1 Mes	1
27	Agente Minero de Datos_Agente profesional_Jornada Ordinaria- 1 Mes	1
28	Agente en Sitio_Agente técnico_32	32
29	Agente con dominio en lenguaje de señas colombiana (Videollamada)_Agente técnico_En Sitio_Jornada Ordinaria_Plata - 1 Mes	1
30	Agente Bilingüe_Técnico_En Sitio_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA - 2 Mes	2
31	Agente Front Office sin herramienta_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_ - 9 Mes	9
32	Formador_Jornada Ordinaria_ - 1 Mes	1

Conforme con lo anterior la cantidad adicional de este bien corresponderá al valor de diferencia entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes y el valor del cierre de la negociación, como resultado de la puja por precio. Para la

entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios que forman parte integral del presente documento. Para estos efectos el mismo día del cierre de la negociación, la comisionista vendedora deberá entregar a la comisionista compradora y a la bolsa mercantil 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.

NOTA: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del servicio 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 si sobrepasarla, previa la aceptación por parte del comitente vendedor de por lo menos una unidad de ajuste.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los servicios a adquirir será de **TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL CIENTO SIETE PESOS M/L (\$ 3.155.912.107)**, (M/cte valor que NO incluye IVA de los servicios y NO incluye comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

NOTA: Una vez cerrada la operación y para el cálculo a realizar por parte del comitente vendedor, deberá presentar los valores unitarios de los ítems antes de IVA, el valor unitario del IVA y valor unitario más IVA de cada uno de los bienes, que sea informado por el comitente vendedor al comisionista comprador, éste, será tomado como el costo unitario por bien. Dichos valores se tendrán en cuenta durante el desarrollo de la negociación

NOTA: Se adjunta estudio comparativo de precios.

4. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio a contratar será contado desde el décimo (10) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación hasta las 23:59 horas del 31 de diciembre de 2025, previo los requisitos de ejecución: Registro Presupuestal y aprobación por parte de la entidad de pólizas señaladas en la ficha técnica de negociación la cual, deberá constituirse por parte del comitente vendedor, comisionista vendedor, el supervisor de la negociación designado por el comitente Comprador y el comisionista comprador.

El comitente vendedor deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación, con la información correspondiente a los insumos entregados y las novedades presentadas; y extraordinarios, en el momento en que se requieran con la caracterización de la situación o evento particular y las alternativas de solución. Durante el período de la negociación, se harán reuniones periódicas, mensuales, dentro de la primera semana de cada mes, entre el supervisor de la negociación y el representante designado por el comitente vendedor, con el objeto de evaluar entre otros temas, la calidad del servicio prestado, lo cual, deberá quedar consignado en el acta.

Adicionalmente para efectos de precisar la información propia de la ejecución de la negociación, se adelantará en las instalaciones del comitente comprador reunión de coordinación, en la que participará un delegado de las sociedades comisionistas compradora, vendedora y un delegado del comitente vendedor y el supervisor designado por el comitente comprador, en desarrollo de la sesión, se aclararan los aspectos necesarios para la prestación de servicio, frecuencias, los temas de personal y en general todos los aspectos necesarios para la ejecución de la operación celebrada. De la sesión se adelantará un acta suscrita por los participantes en el que se establecerá claramente los compromisos asumidos.

5. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución de la Presente Negociación

El servicio del Contact Center debe estar ubicado en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del comitente vendedor. El comitente vendedor debe disponer de un espacio independiente y separado con control de acceso para el área de operación, para que los agentes ejerzan sus funciones, junto con la supervisión de los servicios.

En las instalaciones de Migración Colombia de la siguiente manera:

- En los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios de la Entidad, se requieren agentes para las siguientes ciudades: Cali 2 (dos agentes), Arauca 1 (uno agente), Cúcuta 1 (un agente), Medellín 2 (dos agentes), Bogotá centro facilitador 2 (dos agentes y uno de ellos debe ser bilingüe), centro control migratorio Aeropuerto el dorado 1 (un agente) La cantidad de agentes para este servicio la determina la entidad y no requieren ni hardware ni software para la prestación del servicio. Estos agentes prestarán la atención de manera presencial, con el fin de brindar orientación a la ciudadanía sobre la oferta institucional.
- Los agentes requeridos por la Entidad para el desarrollo del objeto contractual prestarán sus servicios en los siguientes horarios:
 - Líneas de atención telefónica: Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00, sábados de 8:00 a 13:00, los domingos y festivos no se presta el servicio.
 - Conmutador: Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00, los sábados, domingos y festivos no se presta servicio por este canal.
 - Chat: Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00, sábados de 8:00 a 13:00, los domingos y festivos no se presta el servicio.
 - Videollamadas: Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00, sábados de 8:00 a 13:00, los domingos y festivos no se presta el servicio.
 - Click to call (Llámanos): Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00, sábados de 8:00 a 13:00, los domingos y festivos no se presta el servicio.
 - Web call back (Déjanos llamarte): Disponibilidad 7*24
 - Chatbot: Disponibilidad 7*24
 - Atención Back Office PQRS: Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00.
 - Atención presencial: Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00, y eventualmente los sábados, en su defecto en el mismo horario de los centros facilitadores de servicios migratorios y sede principal según se acuerde con la entidad. No se contempla teletrabajo.

En caso de requerirse el servicio en una sede diferente a las mencionadas, el comitente comprador deberá solicitarlo al comitente vendedor con al menos tres (3) días de anticipación. El comitente vendedor asumirá todos los costos asociados al traslado de los equipos tecnológicos a la nueva sede, incluyendo transporte, montaje y desmontaje. Dichos equipos deberán estar debidamente instalados y en perfecto funcionamiento antes del inicio de la prestación del servicio.

6. FORMA DE PAGO

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:

- El plazo de pago será con corte mensual, dentro de los (15 días calendario siguientes a la prestación del servicio objeto de corte mensual, así como de la entrega de los documentos requeridos para el pago.
- El 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.
- El pago se realizará dentro de los **quince (15) días** calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura electrónica 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 a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (**persona jurídica**) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (**Persona Natural**).
- 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 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.

- Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre de 2025, mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda, para cada 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 cada vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar y/o Reserva Presupuestal de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

NOTA: para el mes de diciembre se emitirán dos facturas:

- La primera, correspondiente al período del 1 al 15 de diciembre, se pagará dentro de cada vigencia.
- La segunda, correspondiente al periodo del 15 al 31 de diciembre, se incluirá en la constitución de la reserva presupuestal y se pagará con cargo a la misma una vez sea aprobada por el Ministerio de Hacienda.

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

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

La certificación 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 02:00 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, debidamente foliados y con su respectivo índice, 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.

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

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

- 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 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 de 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 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.

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.

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) **Certificación de no estar registrado en listas “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.

- d) **Inscripción en el Registro Único de Proponentes**: 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 de presentación de los documentos.

Si la participación es a través de 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.

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 de presentación de los documentos.

- e) **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 últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de los documentos.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución de la negociación si el comitente vendedor fuese 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.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, se evaluará como NO CUMPLE.

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.

- f) **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).
- g) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)**: Expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- h) **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal)**: Expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- i) **Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)**: Expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- j) **Constancia expedida por la Policía Nacional (Persona Natural y/o Representante Legal)**: 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 inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- k) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Persona Natural y/o Representante Legal)**: Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Mintic, con fecha de expedición inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- l) **El comitente vendedor deberá allegar fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía o cédula de extranjería de Persona Natural y/o Representante Legal.**
- m) **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 de este: 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 la propuesta 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.

- n) **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 uniones temporales o consorcios 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.

- o) **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.

En caso de uniones o consorcios cada representante legal deberá realizar la certificación.

- p) **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.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

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 proponentes 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.

a). Registro Único Tributario. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado conforme el Artículo 1.6.1.2.14 del Decreto 1625 del 2016, modificado por el Art. 11 del Decreto 678 de 2022.

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

b) Indicadores financieros.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**, tal como lo señala el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, adelantó el análisis de conocimiento del sector y con base en el mismo, establece los siguientes indicadores como requisitos habilitantes para verificación de la capacidad financiera y se tendrá en cuenta la información financiera a corte **31 de diciembre de 2023**, la cual se debe encontrarse en firme en el RUP y los indicadores solicitados dentro de los rangos requeridos por la entidad, de lo contrario la propuesta será **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LA LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o igual a 1,47
EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 65%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.	Mayor o igual a 1,39
CAPITAL DE TRABAJO Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 30% del presupuesto del proceso de compra de bienes y servicios

Nota:

1. El comitente vendedor 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.
2. El comitente vendedor CUMPLE: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa de participación, el COMITENTE VENDEDOR, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
3. El comitente vendedor NO CUMPLE: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa de participación, el COMITENTE VENDEDOR, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

Si la participación es en Consorcio, Unión Temporal, , debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, que también se explica en la sección: **COMITENTES, VENEDORES, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL**

COMITENTES VENEDORES 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 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

COMITENTES VENDEDORES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero deberán allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo con el 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 esta ficha técnica de negociación en cuanto a proponentes extranjeros. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales. Los documentos financieros emitidos en el exterior se deberán adjuntar con el respectiva Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

COMITENTES VENDEDORES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL

Para los comitentes vendedores en Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el RUP, de manera separada y el cual debe estar registrado, vigente y en firme en el RUP a 31 de diciembre 2023.

De acuerdo a la actualización normativa, en aquellos eventos en que el comitente vendedor no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al año descrito en el párrafo anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El comitente vendedor que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional del año 2023, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Para el cálculo de los indicadores, se 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

Consortio o Unión temporal.

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

Se considera que el comitente vendedor 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.

En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2023, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta será **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

a) 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, y se tendrá en cuenta la información financiera a corte **31 de diciembre de 2023**, la cual se debe encontrarse en firme en el RUP y los indicadores solicitados dentro de los rangos requeridos por la entidad, de lo contrario la propuesta será **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO. Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual a 9%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 4%

NOTAS:

1. El comitente vendedor CUMPLE: Si al verificar la capacidad organizacional a título de condición previa de participación, el COMITENTE VENDEDOR, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
2. El comitente vendedor NO CUMPLE: Si al verificar la capacidad organizacional a título de condición previa de participación, el COMITENTE VENDEDOR, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

La experiencia del comitente vendedor deberá estar actualizada y será verificada ante el RUP teniendo en cuenta los siguientes criterios

Clasificación del objeto del contrato y Experiencia a Acreditar

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre

80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811118	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811118	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
83	Servicios públicos y Servicios relacionados con el sector público	8311	Servicios de medios de telecomunicaciones	831115	Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia

Los contratos identificados en el RUP del oferente deberán corresponder con alguno de los códigos del cuadro anterior, se deben acreditar hasta tres (3) contratos, suscritos y ejecutados al 100% y su sumatoria debe ser igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor de servicio estimado expresado en SMMLV.

La experiencia del proponente se documentará a través del Registro Único de Proponentes, en el cual se deben evidenciar contratos celebrados por éste para los *servicios* solicitadas como experiencia por la Entidad, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

5.1.2.1 Acreditación experiencia específica habilitante.

El proponente debe acreditar anexando, como requisito a su oferta, mínimo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y liquidados, que a la fecha de cierre del recibo de propuestas se hayan ejecutado cinco (5) años de experiencia prestando el servicio, mediante contratación con entidades del estado cuyos objetos, actividades y obligaciones guarden relación con el objeto a contratar.

Se debe adjuntar el siguiente formato (uno por cada contrato) diligenciado por el proponente, en el cual se suministrará la información necesaria para establecer a partir de cada contrato la experiencia específica solicitada por la Entidad:

FORMATO ANEXO AL CONTRATO – EXPERIENCIA ESPECIFICA

Número Consecutivo del Reporte del Contrato Ejecutado (asignado en el RUP)			
Nombre del cliente: Nombre del Contratante registrado en el RUP			
Nombre del contratista: (oferente o miembro del oferente)			
¿El contratista es oferente plural?		Porcentaje de Participación	
Fecha de inicio		Fecha de Terminación	
Duración en meses			
Monto contratado (incluyendo adiciones)			
Objeto del contrato			
Número del contrato			
Trascribir: Objeto contractual y/o actividad específica y/u obligación específica, que demuestre la experiencia requerida. Nota: Indicar el archivo y la página del contrato en donde se puede verificar la experiencia solicitada.	NOMBRE DEL ARCHIVO QUE ADJUNTA	OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDAD ESPECÍFICA OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	PAGINA DEL CONTRATO EN DONDE SE ENCUENTRA EL REQUISITO
Datos de contacto del cliente:			
Teléfono			
Dirección			
Correo electrónico			
Nombre de la persona de contacto			
Cargo de la persona de contacto			

El anexo anterior no es válido y no se aceptará si no viene acompañado de la copia del contrato y que a la fecha de cierre del recibo de propuestas se haya ejecutado en el cien por ciento (100%) el objeto del contrato.

Cuando el proponente aporte copia de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de integrante en el respectivo Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, según se indique en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

La Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre la información suministrada. 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 hasta tres (3) certificaciones de contratos con objetos iguales o similares al del presente proceso de selección y su sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor de servicio estimado del presente proceso 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Por lo anterior, los comitentes vendedores que acrediten condición de Mipymes podrán cumplir con el requisito de experiencia de la siguiente manera:

Clasificación del objeto del contrato y Experiencia a Acreditar:

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811118	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811118	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
83	Servicios públicos y Servicios relacionados con el sector público	8311	Servicios de medios de telecomunicaciones	831115	Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia

- MIPYMES domiciliadas en Colombia

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. **no se aplica este criterio.**

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.

1. Experiencia acreditada en la Bolsa Mercantil de Colombia

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

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

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Comitente Vendedor, 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.

2. Certificación de Cumplimiento

El comitente vendedor deberá manifestar mediante certificación suscrita por el representante legal, dirigida al comitente comprador cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario previa radicación de documentos que cumplirá con la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica de producto, respecto al alcance del servicio, personal, equipos y demás, requeridos por el comitente comprador y que se compromete a dar cumplimiento a las características del servicio requerido por el mismo.

3. Personal requerido para la prestación del servicio durante toda la ejecución de la operación.

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor en el que asuma el compromiso de disponer durante la ejecución de la negociación, del personal suficiente y necesario para la efectiva prestación del servicio, así mismo certificar el cumplimiento con el personal mínimo requerido el cual debe cumplir con los requisitos mínimos mencionados para cada uno de los cargos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extrae la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte del comité evaluador técnico.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Todos los comitentes vendedores deberán relacionar, los contratos para verificar la experiencia.

- Cuando el comitente vendedor aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
- En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.
- La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El comitente vendedor para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

- No se aceptan subcontraciones.

No se aceptan contratos de alquiler de Access Point, ni solo de instalación.

8. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos.

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 estos por parte del comitente comprador.

9. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDORES

OBLIGACIONES GENERALES

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

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA (SCB):

Sin perjuicio de las demás obligaciones que en este contrato se establecieron a su cargo y de las señaladas en la ley, la SCB tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con la operación, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la ficha técnica de negociación y la ficha técnica de los bienes, productos y servicios.
2. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en la ficha técnica de negociación.
3. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
5. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la negociación.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Acatar las indicaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta MIGRACIÓN COLOMBIA, a través del supervisor designado por el comitente comprador.
8. Suscribir conjuntamente con el supervisor designado por el comitente comprador las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que se requieran.

9. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución de la negociación, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
10. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
13. Responder en los plazos que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
14. Pagar a la UAEMC todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del comitente vendedor, durante la ejecución de la negociación.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la negociación, evitando dilaciones y trabas.
16. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.
17. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
18. Garantizar el servicio de conformidad con lo establecido en la negociación.
19. Cumplir a cabalidad con cada una de las solicitudes requeridas por Migración Colombia, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la operación.
20. Aportar para efectos de la firma del acta de inicio, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a **noventa (90) días** de expedición, en la que conste: Número de cuenta del Comitente Vendedor - cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012.
21. Aportar para efectos de la firma del acta de inicio, formulario diligenciado de creación de terceros en el **SIIF**.
22. El comitente vendedor debe conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Migración Colombia en la sede donde se encuentre, dando cumplimiento a la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios, así como los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28.
23. El comitente vendedor deberá contar con un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales de acuerdo con la legislación vigente, informando al supervisor designado por el comitente comprador la ocurrencia de los mismos mediante el envío del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
24. Informar a Migración Colombia acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del Contrato.
25. Prestar una adecuada asesoría a Migración Colombia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3.1.1.3. del Decreto 2555 de 2010.
26. Solicitar instrucciones específicas de Migración Colombia, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por ésta, implicarían que la entidad modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.
27. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a Migración Colombia sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
28. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.
29. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de Bolsa Mercantil.
30. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo.
31. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil;
32. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o

producto agropecuario, agroindustrial u otro commodity, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información;

33. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del Contrato de Comisión y de sus resultados.
34. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
35. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
36. Debe disponer de una persona de esta entidad para acompañar y asesorar desde su etapa de planeación hasta la finalización de este, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y aclarar dudas que se presenten durante la ejecución del proceso. Dicha persona debe estar en las reuniones que se programen con objeto de este contrato, además de asistir en cada una de las entregas de los elementos objeto a adquirir.
37. El comisionista vendedor debe velar porque el comitente vendedor cumpla con las obligaciones que se pactan en los estudios previos y ficha técnica de producto.
38. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR.

1. Garantizar, las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios descritos en el presente documento y en los documentos adjuntos, a partir de la suscripción del acta de inicio, durante las veinticuatro (24) horas del día, con equipos de comunicación de última tecnología.
2. Prestar el servicio objeto de la negociación, de acuerdo con las especificaciones descritas en la ficha técnica de negociación y en los documentos adjuntos dentro del término y en el sitio señalado.
3. Disponer de todo el personal requerido para desarrollar cada una de las actividades que involucre la presente negociación.
4. Cumplir como condición de entrega las indicaciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por el comitente comprador y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 100 de 1993 del Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, DECRETO 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamente, complementen, o modifiquen.
6. Presentar como condición de pago mensualmente al supervisor designado por el comitente comprador los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del COMITENTE COMPRADOR.
8. Cumplir con los plazos establecidos en la ficha técnica de negociación y en los documentos adjuntos y en particular con los determinados para la constitución de pólizas adicionales establecidas en el presente documento.
9. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.
10. El comitente vendedor y el personal que prestará el servicio deberá acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional, respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas, a la fuerza pública, actuar de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que prestan.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía de la negociación, al funcionario encargado del control y vigilancia designado por el comitente comprador.
12. Mantener absoluta reserva de la información propia del comitente comprador a la que tenga acceso junto con su personal en la ejecución de la negociación.
13. No divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada que se encuentra en el sistema de gestión de la Entidad
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es el caso).

15. El comitente vendedor será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, utilizados para la ejecución de la negociación.
16. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el comitente comprador.
17. Guardar total reserva de la información que, por razón alguna de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades, obtenga. Esta es de propiedad del comitente comprador y solo, salvo expreso requerimiento de una autoridad competente, esta podrá ser divulgada e informar al comitente comprador.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución de la negociación, establecidas como requisitos mínimos técnicos y de ponderación adicional.
21. El comitente vendedor no puede subcontratar el objeto de la negociación.
22. Las demás que se deriven del objeto del proceso contractual y las que sean exigidas por el Supervisor de la Negociación.
23. 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:
- 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA (SCB):

1. Asesorar al Comitente Comprador en las actividades y gestiones de la negociación o negociaciones, respecto de todas y cada una de las características y efectos económicos, de riesgo, contables y jurídicos que suponen la celebración o registro de operaciones a través de los sistemas de negociación y registro con que cuenta la Bolsa Mercantil, desde el momento mismo en que es seleccionado.
2. Entregar al Comitente Comprador el día siguiente de la publicación en la BMC, los soportes que evidencien la estrategia de mercadeo utilizada para informar a los posibles comitentes vendedores del proceso de selección.
3. Abstenerse de realizar operaciones cruzadas durante la ejecución del contrato de comisión.
4. Acompañar al Comitente Comprador en la revisión, corrección y mejora de las fichas técnicas de negociación, y de bienes, productos o servicios requeridas para la negociación en bolsa, que se requieran durante el plazo de ejecución contrato.
5. Acompañar en la construcción de las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles comitentes vendedores interesados.
6. Apoyar en las respuestas a los entes de control durante la vigencia del contrato.
7. Asesorar, apoyar y hacer un efectivo seguimiento a la constitución de las garantías y las demás condiciones y obligaciones requeridas por Migración Colombia por parte de la Comisionista Vendedora y su Comitente vendedor, para lo cual deberá

informar al Migración Colombia la fecha de constitución de las garantías y cualquier aspecto adicional que se requiera para en cada una de las operaciones.

8. Verificar y realizar el seguimiento a la entrega y trámite de facturas por parte del Comitente Vendedor constando los tiempos establecidos en la Ficha técnica de negociación y coordinar para el efecto con el supervisor que designe el Comitente Comprador.
9. Realizar el correspondiente seguimiento para alertar en forma oportuna a la UAE Migración Colombia sobre posibles incumplimientos en cada una de las operaciones que se desarrollen en virtud del contrato de comisión.
10. Informar de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, cuando exista presentación deficiente y/o tardía de los documentos e información señalados en las fichas técnicas de negociación para el pago al comitente vendedor.
11. Las demás establecidas en la Ficha Técnica de Negociación y las inherentes al contrato de comisión y las relativas a las Bolsas de Productos.

OBLIGACIONES DEL COMISIONISTA COMPRADOR:

1. Exigir al comitente vendedor todas y cada una de las obligaciones oportunamente, como entrega de documentos técnicos, cronogramas, etc.
2. Hacer cumplir a cabalidad lo requerido por Migración Colombia.
3. Entregar un informe mensual de lo realizado para la ejecución efectiva del proceso contractual.
4. Informar al comitente comprador cualquier novedad que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
5. Mantener informado a Migración Colombia si se debe realizar algún proceso ante la BCM.

CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA.

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

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 2:00 p.m., adjuntando cada uno de los documentos soporte 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, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios, antes de las 12 del día 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 (2) día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m., entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación.

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMITENTE VENDEDOR:

Además de las obligaciones propias del Contrato en general, el Comitente Vendedor se obliga en especial a lo siguiente:

- 1) Cumplir con cada una de las Especificaciones Técnicas del objeto del contrato, señaladas en la Ficha Técnica de Producto, el cual hace parte integral del contrato.
- 2) Atender y solucionar en los tiempos establecidos los reportes e incidentes realizados por la Entidad a través del supervisor

del contrato.

- 3) Prestar el servicio de lunes a viernes, en un horario de 7:00 am a 5:00 pm, y sábados de 8:00 am a 1:00 pm en el sitio de trabajo asignado bien sea: el Call Center, el CFSM/PCM, o instalaciones de la entidad, garantizando una disponibilidad y oportunidad en el servicio, excluyendo incidentes por causas externas o de operación que sean ajenas a los agentes, lo que les impida prestar su servicio habitual.
- 4) Proponer e implementar según requerimiento estrategias de atención en los periodos en los cuales la calidad del servicio se pueda ver afectada por el crecimiento repentino de la demanda o por eventos inesperados.
- 5) Ejecutar los planes de configuración acorde al cronograma de operación en la implementación, y actualización, con la necesidad de la plataforma; así como los tiempos de respuesta que se definen en los estudios previos.
- 6) Garantizar el correcto funcionamiento de los canales digitales, plataforma, componentes, infraestructura tecnológica para el desarrollo del contrato, sin que esto genere un costo adicional a la Entidad.
- 7) Garantizar que el personal necesario para la prestación del servicio sea vinculado por el proveedor bajo las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.
- 8) Realizar los cambios de personal cuando sea requerido por parte del supervisor del contrato; en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- 9) Capacitar y mantener actualizado durante la ejecución del contrato a todos los agentes que brinden la atención a través de los diferentes canales.
- 10) Realizar mantenimiento y soporte técnico a la plataforma telefónica, incluyendo todos los costos de operación, mano de obra, transporte, viáticos y los repuestos, sin generar costo adicional para la Entidad.
- 11) Llevar un registro histórico de cada uno de los incidentes y procedimientos correctivos que durante la ejecución del contrato se presenten.
- 12) Realizar back up mensual a la información generada a través de la prestación de servicios.
- 13) Entregar un informe mensual de gestión con las estadísticas de uso de los canales detallado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica de producto.
- 14) Mantener reserva de la información que capture o se genere por la plataforma del proveedor (se hace referencia a la plataforma de tipificación o CRM administrada por los funcionarios de la entidad para la administración de información, plataforma agendamiento, plataforma consulta cédulas de extranjería y formularios dispuestos en los canales virtuales), la cual no podrá ser usada para ningún fin diferente a la del objeto contratado durante la ejecución del contrato, ni después de la terminación del mismo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012 y la política de tratamiento de datos personales de la Entidad, en su calidad de encargado.
- 15) Realizar pre-turnos a la operación, con el fin de compartir las novedades frente al proceso y/o atención, identificadas por los líderes de calidad o informadas por Migración Colombia.
- 16) Dotar a los agentes de atención presencial con los distintivos institucionales según el diseño y material establecido por Migración Colombia; los cuales deberán ser entregados a la Entidad una vez culmine la ejecución del contrato bajo la observancia del supervisor del contrato para su respectiva destrucción.
- 17) Contar con mínimo un agente para cubrir ausencias en la atención de los diferentes canales de servicio, según los ANS.
- 18) Atender los cambios solicitados por Migración Colombia y garantizar el correcto funcionamiento del IVR, y plataformas digitales como la Ventanilla Virtual. La disponibilidad del IVR, plataforma de telefonía y la plataforma de tipificación dependerá del proveedor ya que son los que contractualmente proveerán el servicio completo.
- 19) Cumplir con el acuerdo de nivel de servicio (ANS), que hace parte integral de la ficha técnica de producto, con el fin de garantizar la continua y permanente prestación de los servicios contratados, so pena de imponer las compensaciones económicas por su no cumplimiento.
- 20) Garantizar los perfiles del personal solicitado y propuesto en la oferta, en la cantidad que lo requiera la Entidad durante la ejecución del contrato, los cuales solo podrán reemplazarse por perfiles iguales o superiores, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor.
- 21) Informar al supervisor del contrato los cambios, movimientos y/o retiros de personal asignado al contrato.
- 22) Realizar el seguimiento, control y reporte de la calidad de las interacciones.
- 23) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico relacionado.
- 24) Responder por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades asignadas por la entidad.
- 25) Atender cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en las obligaciones específicas y el contrato.

26) Mantener excelente conducta frente a la Entidad y frente a particulares con ocasión del desarrollo del objeto contractual.

NOTA 1: Serán de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA los resultados de los estudios, investigaciones y en general, los informes y documentos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de estos estudios para fines diferentes a los previstos en esta obligación, sin autorización previa, expresa y escrita de MIGRACIÓN COLOMBIA.

NOTA 2: El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello, no se afecte la confidencialidad que trata el presente contrato, y se haya obtenido previamente autorización de MIGRACIÓN COLOMBIA.

OBLIGACIONES SEGURIDAD INDUSTRIAL

- ✓ Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- ✓ Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- ✓ Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria.
- ✓ Tener en cuenta las medidas de uso adecuado de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico.
- ✓ Adecuado uso de Elementos de Protección Personal (EPP) y el cumplimiento de condiciones higiénico Sanitarias. Así mismo, el protocolo establece lineamientos para el manejo de residuos, interacción en los momentos de alimentación, trabajo en casa, interacción con terceros, desinfección y desplazamientos, entre otros.
- ✓ Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ El comitente vendedor deberá entregar certificación firmada por la ARL del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo definido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017.
- ✓ Todo el personal del comitente vendedor deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales-ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para Migración Colombia, en cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del decreto legislativo 1295 de 1994, en concordancia con el decreto reglamentario 723 de 2013.
- ✓ Todos los trabajadores del comitente vendedor deben recibir inducción en Seguridad y Salud en el trabajo, para el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.
- ✓ Se debe suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución, replazo inmediato en caso de deterioro.
- ✓ Es responsabilidad del comitente vendedor garantizar las condiciones de seguridad de su personal, debe disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
- ✓ El comitente vendedor es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del servicio de BPO II.
- ✓ Atender las observaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y Salud en el trabajo que les desarrolle Migración Colombia.
- ✓ El comitente vendedor deberá garantizar la asistencia del personal del Contact Center a las capacitaciones sobre el Plan de Manejo Ambiental que Migración Colombia imparte.

OBLIGACIONES DEL COMITENTE COMPRADOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que en este contrato se establecen a su cargo y de las señaladas en la ley, la Entidad Estatal tendrá las siguientes obligaciones:

1. Impartir a la **SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA** (SCB) las instrucciones con base en las cuales ésta deberá adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización en nombre propio y por cuenta de la Entidad Estatal. Tales instrucciones podrán ser conferidas mediante comunicación escrita, de acuerdo con los procedimientos que determine la SCB, y deberán contener toda la información necesaria para su correcta ejecución incluyendo, pero sin limitarse, en la medida en que les aplique: monto, activo, tipo de operación, fecha(s) de entrega y de pago. Las instrucciones serán emitidas por los funcionarios autorizados para hacerlo siempre y cuando se encuentren registrados en la tarjeta de firmas de la SCB.
2. Pagar a la SCB la tarifa de comisión y costos de Bolsa que corresponda, en los términos señalados en el presente documento.
3. Pagar las sumas de dinero correspondientes a las adquisiciones hechas por su cuenta por la SCB, de acuerdo con sus instrucciones, e impartir las instrucciones de disposición correspondientes.
4. Diligenciar y suscribir todos aquellos contratos, formatos y demás documentos que resulten necesarios para la realización y/o formalización de las operaciones;
5. Otorgar las garantías que le exija la SCB para la realización de las operaciones que se realicen en desarrollo del presente contrato.
6. Entregarle a la SCB, a los 15 días siguientes en que éste lo requiera, las sumas de dinero que llegue a adeudar por razón de las instrucciones que haya impartido o de las operaciones que por su cuenta la SCB haya celebrado. En el evento en que la Entidad Estatal no cumpla oportunamente con esta obligación, la SCB queda facultado para liquidar los activos o recursos de propiedad de la Entidad Estatal que tenga en su poder, sin perjuicio de pagarle a la SCB la diferencia que pudiera presentarse en el evento en que el producto de dicha liquidación resulte inferior al valor de lo adeudado. El retraso en la entrega de dichas sumas de dinero generará intereses de mora a favor de la SCB a la tasa máxima permitida por la ley para las obligaciones comerciales y sin necesidad de requerimiento alguno, a partir del día en el que ha debido entregarlas y hasta el día de su pago efectivo. De conformidad con lo señalado en la Ley 1328 de 2009, la indemnización de perjuicios o la sanción por mora no podrá exceder el doble del interés bancario corriente vigente al momento de la fecha establecida legalmente para realizar el pago. De igual forma, toda suma que se cobre a la Entidad Estatal como sanción por el simple retardo o incumplimiento del plazo de una obligación dineraria adeudada en virtud de un mandato legal se tendrá como interés de mora, cualquiera sea su denominación. No obstante, lo anterior, no se aplicará a lo señalado anteriormente las tarifas que cobre la Bolsa Mercantil por la utilización de mecanismos tendientes a dar cumplimiento extemporáneo a las operaciones sin que dé lugar a la declaratoria de incumplimiento de las operaciones celebradas.
7. Abstenerse de solicitar a la SCB la ejecución de órdenes o actuaciones que sean contrarias a la normatividad vigente o al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil;
8. Abstenerse de solicitar a la SCB las prácticas o actos en contra de la libre y leal competencia o de realizar afirmaciones falsas, inexactas, engañosas, deshonrosas u ofensivas o propagar rumores acerca de otras SCB o de las personas naturales vinculadas a éstas o acerca de la forma cómo éstas celebren o ejecuten sus negocios.
9. Abstenerse de solicitar la ejecución de actos que sean tendientes a manipular al mercado o afectar la libre concurrencia e interferencia en operaciones.
10. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la negociación y el contrato.
11. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera la Bolsa Mercantil para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
12. Realizar los pagos correspondientes al comitente vendedor-previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
13. Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor.
14. Exigir a la Bolsa la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
15. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
16. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
17. Verificar a través del Supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
18. Colaborar con la firma COMISIONISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

19. Pagar las sumas de dinero que llegue a adeudar por razón de las instrucciones que haya impartido o de las operaciones que por su cuenta haya celebrado previa autorización la SCB a nombre de la ENTIDAD, así como también por la asistencia de comités arbitrales de incumplimientos generados por la ENTIDAD al incurrir en las causales de incumplimiento establecidas en reglamento de la Bolsa Mercantil.
20. Remitir los documentos soporte de giros de pago por concepto de pago de costos de la BMC, pago de comisión y pago al comitente vendedor de manera clara, allegando en oportunidad los soportes que puedan evidenciar el giro de los recursos en las cuentas establecidas para tal fin y las retenciones practicadas sobre los mismos.
21. Allegar las actas, informes y/o soportes del supervisor que den fe y claridad del recibo a satisfacción por parte de la entidad de los bienes adquiridos, en la oportunidad que le sea informada por parte del comisionista comprador con el fin de que la SCB de cumplimiento a los términos para acreditar el recibo del producto a través del Sistema de Información Bursátil-SIB de la Bolsa Mercantil de Colombia.
22. Informar a la SCB todos los eventos, inconformidades y/o situaciones que puede presentarse con el comitente vendedor adjuntando los soportes necesarios para su debido seguimiento con el fin de que esta pueda gestionar lo pertinente ante la Bolsa Mercantil de Colombia.
23. Modificar la tarjeta de firmas en caso de haber relevo de la persona previamente autorizada en tarjeta de firmas.
24. Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con (el) la Comitente Vendedor, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera, así como, el cambio o relevo de la supervisión del contrato.
25. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del (a) Comitente Vendedor, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
26. Verificar que la factura corresponda a los productos efectivamente negociados. Dar respuesta oportuna a las solicitudes y comunicaciones de la sociedad comisionista compradora.
27. Impartir a la SCB las instrucciones con base en las cuales ésta deberá adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización en nombre propio y por cuenta de la Entidad, tales instrucciones podrán ser conferidas mediante comunicación escrita, de acuerdo con los procedimientos que determine la SCB, y deberán contener toda la información necesaria para su correcta ejecución.
28. Informar a la SCB todos los eventos, inconformidad y/o situación que puede presentarse con los comitentes vendedores adjuntando los soportes necesarios para su debido seguimiento.
29. En el momento del pago, la Entidad se obliga a practicar los descuentos tributarios a nombre del comitente vendedor, quien se considera el sujeto pasivo de retención de impuestos y contribuciones.
30. Asistir a los comités arbitrales cuando la sociedad comisionista compradora así lo requiera.
31. Las demás inherentes a este tipo de contrato.

10. GARANTÍAS ADICIONALES

GARANTÍAS A CARGO COMITENTE VENDEDOR

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

Garantía.	PRE- CONTRACTU AL.	CONTRACTU AL.	POST- CONTRACTU	APLICA.	Porcentaje (%) Respecto del valor del valor de servicio.	Plazo.
Cumplimiento.	-	X	-	SI	20% del valor de la negociación incluido IVA	Plazo de ejecución de la negociación y un (1) año más, contados a partir de la fecha de la adjudicación de la negociación.
Calidad del servicio	-	X	-	SI	20% del valor de la negociación incluido IVA	Un (1) año, contado a partir del vencimiento del Plazo de ejecución de la negociación
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	X	-	SI	5% del valor de la negociación incluido IVA	Plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más contados a partir de la fecha de la adjudicación de la negociación.
Póliza responsabilidad civil extracontractual.	-	X	-	SI	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato.

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 valores pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

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.

11. CONDICIONES Y CAUSAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD QUE GENERAN EL INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Los descuentos causados por no alcanzar los indicadores ANS se generarán sobre el valor del servicio afectado en el respectivo periodo en el que se genere, el indicador de calidad se penaliza sobre el valor total de la factura de todos los servicios.

Estos descuentos pueden acumularse, pero no pueden superar el 15% del valor total mensual facturado por todos los servicios.

En cuanto a calidad, se aclara que la medición del indicador está compuesta por dos partes evaluadoras, una, las auditorías de calidad que realiza el proveedor con los líderes y dos, las auditorías que realiza la Entidad directamente.

Estas auditorías se entregan mes vencido, y se deben sumar al cálculo que realiza el proveedor para determinar el resultado final, a continuación, se relacionan los ANS que aplican para el contrato, las metas y % de descuento en caso de incumplimiento.

A continuación, se relacionan los ANS que aplican medición mes vencido:

INDICADOR	META	DESCUENTO	MEDICION
Nivel de servicio Inbound (NS)	70% de las llamadas contestadas en menos de 40 segundos	55% ≤ NS < 50%: 3% de descuento 50% ≤ NS < 40%: 5% de descuento < 40%: 7% de descuento	(Número total de llamadas respondidas antes de 40 segundos / Número total de llamadas recibidas) * 100.
TMO Inbound y C2C	450 seg	>450 3% de descuento	TMO = Tiempo total de conversación (ACD+HOLD) + Tiempo total de tareas después de la llamada / número total de llamadas atendidas
Nivel de atención (NA) Inbound y virtual	≥ 85%	88% ≤ NA < 85%: 5% de descuento 75% ≤ NA < 80%: 7% de descuento NA < 75%: 9% de descuento	(Cantidad de llamadas atendidas antes de X segundos / Número de llamadas entrantes) x100
Rotación de personal	< 15%	15% ≤ Rotación < 40%: 5% de descuento 40% ≤ Rotación: 7% de descuento	(Número de recurso humano que se retiran en el mes por voluntad propia / número total de recurso humano que comienzan el mes) *100

Quejas del servicio	< 5%	5% < QUEJA <= 7%: 5% de descuento 7% < QUEJA <= 10%: 7% de descuento 10% < QUEJA: 9% de descuento	QUEJA=(número de quejas recibidas del servicio de centro de contacto/número total de transacciones gestionadas)*100
Encuesta de satisfacción del servicio	>=80%	75% <= s < 80%: 3% de descuento 70% <= s < 75%: 5% de descuento 65% <= s < 70%: 7% de descuento s < 65%: 9% de descuento	Total, de encuestas calificadas negativamente por el ciudadano /Total de encuestas contestadas completamente
Evaluación de conocimiento	>=85%	85% > ECA > 65%: 3% de descuento 65% >= ECA > 60%: 5% de descuento 60% >= ECA > 55%: 7% de descuento ECA <= 55%: 9% de descuento	eca=(Sumatoria de las notas de las evaluaciones/Total de evaluaciones realizadas)*100
Precisión error crítico de usuario final y de negocio: "ECU y ECN"	>=85%	80% <= ecu < 85%: 3% de descuento 75% <= ecu < 80%: 5% de descuento 70% <= ecu < 75%: 7% de descuento	ECU=(TMSECU/TM)*100 TMSECU es la cantidad de transacciones monitoreadas sin error crítico de usuario TM es la cantidad de transacciones monitoreadas

INDICADOR	META	DESCUENTO	MEDICION
Puntualidad en tiempos de aprovisionamiento de los Servicios de Apoyo Logístico	100%	1-4 días 3% 2-8 días 5% 3-10 días 7%	Aplica a todos los servicios contratados.
Disponibilidad de los servicios contratados	D>=98% RTO: 60 MINUTOS	d <=98% 3% de descuento d <=97.9% entre 95 5% de descuento d<95% 7 % de descuento	d= Número de minutos de disponibilidad real de los servicios de Apoyo Logístico contratados /Número minutos contratados *100% Número de minutos contratados corresponde a la

			cantidad de minutos en el horario de operación del servicio durante cada mes.
Entrega de informes	5 días hábiles	6 al 8 3% del 9 al 12 5% después del día 13 7% (días hábiles)	Día Hábil de radicación de informe

Nota1: En caso de resultados sean con decimales, a estos se le realizará redondeo al número siguiente.

EXCEPCIONES A LA MEDICIÓN DE INDICADORES Y APLICACIÓN TABLA DE DESCUENTOS.

Se tendrán en cuenta los siguientes eventos como factores externos a la operación, por lo que su ocurrencia no se puede controlar ni minimizar por parte del proveedor:

- Durante el primer (1) mes de operación no se dará aplicación a este modelo de descuentos ya que este primer mes se considerará de estabilización operativa, lo anterior aplica si hay cambio de proveedor, de lo contrario, el modelo se aplicará de manera inmediata y en su totalidad, garantizando la continuidad del servicio.
- Una vez finalizado el tiempo de estabilización del servicio, el Proveedor debe entregar a la Entidad un reporte sustentado los indicadores alcanzados durante el periodo de estabilización en el que indique cuáles son los indicadores que no es posible garantizar con la estructura actual de la operación y qué cambios en la operación deben ocurrir para poder cumplir con los indicadores.
- Si la Entidad no puede hacer los ajustes descritos por el Proveedor, los nuevos umbrales serán los que acuerden las partes. De no llegar a un acuerdo, las partes adoptarán los umbrales definidos por los reportes que sustentan los indicadores alcanzados durante el periodo de estabilización, conservando las proporciones y cantidades de desviación existentes de los indicadores originales.
- Se exceptúan lo incumplimientos de ANS, en los casos en que Migración Colombia saque alguna novedad que afecte los tiempos de atención y/o la prestación del servicio. Como, campañas masivas que incremente considerablemente los volúmenes, tiempos de atención, indisponibilidad de la plataforma de agendamiento o de radicación de quejas, toda desviación debe estar debidamente justificada y conciliada con el supervisor de contrato.
- Se exceptúan las penalizaciones de los indicadores que se lleguen afectar cuando una capacitación deba ser realizada por los funcionarios de Migración Colombia y ésta se deba dictar en horarios operativos de la línea (se exceptúan afectaciones de indicadores en caso de que lleguen presentarse, en las franjas horarias impactadas por capacitación en caso de que se presente), también cuando por una situación imprevista cambien las condiciones de operación (por ejemplo, cambios normativos que alteran el volumen de interacciones, situaciones de emergencia, cambios en la estacionalidad de la operación, entre otros).

Las anteriores excepciones se tendrán en cuenta en las franjas horarias, ó días afectados

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

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

Cargo:	Coordinador(a) Grupo de Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía
Dependencia:	Dirección General

Apoyo a la Supervisión

Cargo:	Contratista
Dependencia:	Dirección General

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

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

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

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

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

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

1. Velar por los intereses de MIGRACIÓN COLOMBIA y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza de la negociación le sean propias.
2. Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y/o finales o como haya quedado pactado en la negociación de manera cuantitativo y cualitativo.
3. Verificar que EL COMITENTE VENDEDOR cumpla con la ejecución de la negociación de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA.
4. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto de la 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).
5. Verificar antes de iniciar la ejecución de la 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.
6. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del COMITENTE VENDEDOR, si la negociación cuenta con la constitución de las pólizas, y el auto de aprobación de la misma.
7. De existir adiciones y/o prorrogas en la negociación, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
8. Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado.
9. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en la negociación y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
10. Vigilar el cumplimiento del objeto de la negociación de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
11. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del con trato 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.

12. Informar a la Secretaría General, al Comité de Supervisión y/o Interventoría, los aspectos relacionados con la ejecución de la negociación, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
13. 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).
14. Constatar que el objeto de la negociación reúna las condiciones requeridas por MIGRACION COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del COMITENTE VENDEDOR.
15. El supervisor no podrá exonerar al COMITENTE VENDEDOR de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor de la negociación, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
16. Elaborar conjuntamente con el COMITENTE VENDEDOR el acta de iniciación de la negociación y demás actas que se requieran.
17. Proyectar el acta de liquidación de la negociación y suscribirla conjuntamente con el COMITENTE VENDEDOR y posterior firma del competente contractual.
18. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
19. Velar por que el COMITENTE VENDEDOR cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
20. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
21. Informar a la Secretaría General, al Comité de Supervisión y/o Interventoría, el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por el COMITENTE VENDEDOR para que se adopten las medidas legales pertinentes.
22. Requerir al COMITENTE VENDEDOR el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
23. 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.
24. Avalar los documentos soporte para los pagos.
25. 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 negociación.
26. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución de la negociación al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II.
27. Verificar que el COMITENTE VENDEDOR constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en la negociación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
28. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante la 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.