



BOLSA  
MERCANTIL  
DE COLOMBIA

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

## 1. OBJETO

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto “**ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE COFAC Y GRUPOS AÉREOS DE LA FAC Y PARTIDA ESPECIAL DE DOTACIÓN CIVIL PARA UN PERSONAL MILITAR EL CUAL CONTEMPLA LOS GASTOS INHERENTES PARA ADQUIRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL**”, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de **PUJA POR PRECIO sobre el valor asignado a la utilidad en una sola operación como se detalla a continuación:**

LOTE No. 02 - ORDEN DE SUMINISTRO (TARJETA CANJEABLE)				PRECIO DE REFERENCIA NEGOCIACIÓN
ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA INCLUIDO EL VALOR NOMINAL DEL BONO Y LA UTILIDAD
1	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	154	UNIDAD	\$ 65.521.599,00
2	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	209	UNIDAD	\$ 54.762.981,00
3	TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	54	UNIDAD	\$ 16.005.372,00
TOTAL				\$ 136.289.952,00

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NOMINAL	% DE UTILIDAD POR VENTA	VALOR DE UTILIDAD	VR. IVA UTILIDAD	VALOR TOTAL	VALOR DEL BONO INCLUIDA UTILIDAD	VALOR TOTAL DE LA UTILIDAD OBJETO DE NEGOCIACIÓN
1	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	154	\$417.122,48	2%	\$ 8.342,45	\$ 1.585,07	\$ 427.050,00	\$ 425.465,00	\$ 1.284.737,00
2	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	209	\$256.886,11	2%	\$ 5.137,72	\$ 976,17	\$ 263.000,00	\$ 262.024,00	\$ 1.073.784,00
3	TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	54	\$290.584,10	2%	\$ 5.811,68	\$ 1.104,22	\$ 297.500,00	\$ 296.396,00	\$ 313.831,00
TOTAL			\$964.592,69		\$ 19.291,85	\$ 3.665,45	\$ 987.550,00	\$ 983.885,00	\$ 2.672.352,00

Nota No. 01: Se debe tener en cuenta que al tratarse de una operación de venta de un derecho o medio de pago que no configura la venta de un bien o servicio, entendiéndose que el valor nominal de la tarjeta no está gravado de IVA, conforme a lo anterior el comitente deberá tener en cuenta que el IVA solo se podrá cobrar sobre el valor de la utilidad.

Nota No. 02: El valor de utilidad corresponde a la suma que recibirá por parte del comitente vendedor como contraprestación por su labor de intermediación, la cual incluye la entrega de los bonos y la gestión del contacto con los establecimientos de comercio.

Nota No. 03: El valor nominal del bono no podrá ser reducido, a continuación, se da a conocer el valor nominal de cada uno de los bonos objeto de negociación.

ORDEN DE SUMINISTRO (TARJETA CANJEABLE)				DATOS DEL PROCESO
ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR NOMINAL
1	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	154	UNIDAD	\$ 417.122,48
2	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	209	UNIDAD	\$ 256.886,11
3	TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	54	UNIDAD	\$ 290.584,10

A título informativo, se incluye la información así:

LOTE No. 02 - ORDEN DE SUMINISTRO (TARJETA CANJEABLE)				PRECIO DE REFERENCIA NEGOCIACIÓN
ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA INCLUIDO EL VALOR NOMINAL DEL BONO Y LA UTILIDAD
1	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	154	UNIDAD	\$ 65.521.599,00
2	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	209	UNIDAD	\$ 54.762.981,00
3	TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	54	UNIDAD	\$ 16.005.372,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 136.289.952,00</b>

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NOMINAL	% DE UTILIDAD POR VENTA	VALOR DE UTILIDAD	VR. IVA UTILIDAD	VALOR TOTAL	VALOR DEL BONO INCLUIDA UTILIDAD	VALOR TOTAL DE LA UTILIDAD OBJETO DE NEGOCIACIÓN
1	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	154	\$417.122,48	2%	\$ 8.342,45	\$ 1.585,07	\$ 427.050,00	\$ 425.465,00	\$ 1.284.737,00
2	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	209	\$256.886,11	2%	\$ 5.137,72	\$ 976,17	\$ 263.000,00	\$ 262.024,00	\$ 1.073.784,00
3	TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	54	\$290.584,10	2%	\$ 5.811,68	\$ 1.104,22	\$ 297.500,00	\$ 296.396,00	\$ 313.831,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$964.592,69</b>		<b>\$ 19.291,85</b>	<b>\$ 3.665,45</b>	<b>\$ 987.550,00</b>	<b>\$ 983.885,00</b>	<b>\$ 2.672.352,00</b>

Se aclara que el IVA que el comitente vendedor debe cobrar será del 19% sobre el valor de la utilidad objeto de negociación detallado en el cuadro anterior.

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

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

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de **(bienes o productos )** 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 BIENES, 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. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes adquirir será por valor de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$136.289.952,00)** valor que no incluye IVA de la utilidad, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Se aclara que la **puja por precio** se realizará sobre el valor de la utilidad contemplada para la negociación por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 2.672.352,00) M/CTE**, valor que se encuentra incluido dentro del presupuesto máximo.

Nota No. 01: Se debe tener en cuenta que al tratarse de una operación de venta de un derecho o medio de pago que no configura la venta de un bien o servicio, entendiéndose que el valor nominal de la tarjeta no está gravado de IVA, conforme a lo anterior el comitente deberá tener en cuenta que el IVA solo se podrá cobrar por el valor de la utilidad.

Nota No. 02: El valor de utilidad corresponde a la suma que recibirá por parte del comitente vendedor como contraprestación por su labor de intermediación, la cual incluye la entrega de los bonos y la gestión del contacto con los establecimientos de comercio.

Nota No. 03: El valor nominal del bono **no** podrá ser reducido, a continuación, se da a conocer el valor nominal de cada uno de los bonos.

LOTE 2. ORDEN DE SUMINISTRO (TARJETA CANJEABLE)				DATOS DEL PROCESO
ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR NOMINAL
1	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	154	UNIDAD	\$ 417.122,48
2	TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	209	UNIDAD	\$ 256.886,11
3	TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	54	UNIDAD	\$ 290.584,10

### 3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la rueda de negociación y **hasta el 30 de octubre de 2025**.

### 4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de los elementos se realizará previa coordinación del Supervisor en la siguiente dirección: Av. Calle 26 No. 128 – 00 Aeropuerto El Dorado- Puerta 6 CATAM – Almacén General COFAC - Bogotá D.C.

### 5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

El comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades.

El pago del 100% de los bonos entregados se realizaran dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por el comitente comprador y el comitente vendedor o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

Operación No. 02 Orden de suministro (tarjeta canjeable) personal Militar y civil.		
FECHA DE CORTE	PAC	OBSERVACIONES

	20 DE NOVIEMBRE DE 2025	DICIEMBRE DE 2025 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE DEL 2026	ÚNICO PAGO con cargo al PAC diciembre 2025 y/o cuentas por pagar 2025, pagaderas primer trimestre del 2026, por el 100% del valor de la operación 02 hasta agotar el presupuesto asignado para esta operación o satisfacer de la necesidad requerida por la entidad.
--	-------------------------	--	--

Los pagos anteriormente mencionados se efectuarán dentro del plazo establecido, para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

**PARAGRAFO 1:** Para todos los pagos, el comitente vendedor deberá previamente entregar al comitente comprador, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la entrega de los bonos, la siguiente documentación

1. Factura Electrónica por valor de cada pago.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción, acta que será emitida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes.
5. El comitente vendedor deberá proporcionar la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto de la presente negociación, lo cual deberá quedar plasmado en el acta de recibo a satisfacción.
6. RUT (Registro Único Tributario) del tercero original y beneficiario del pago y vigente.
7. Certificación bancaria, la cuenta debe estar activa y vigente.
8. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

**Notas:**

**NOTA 1:** El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL COMITENTE VENDEDOR presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

**NOTA 2:** El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA 3:** El Ministerio de Hacienda y Crédito pagará al comitente vendedor a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A atendiendo al procedimiento

establecido para tal fin, el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

**NOTA 4:** De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre # \$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-0XX corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

**NOTA 5 :** Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aeroespacial Colombiana - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Comitente vendedor (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica, y en todos los casos informará de manera oportuna al **COMISIONISTA VENDEDOR** y a la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.**

Se entiende por recibo a **“ENTERA SATISFACCIÓN”** cuando los elementos cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, por parte del supervisor designado por el Comitente Comprador, el cual deberá ser presentado para el pago.

**NOTA 6** Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el comitente vendedor se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

**NOTA 7:** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**NOTA 8:** El comisionista vendedor deberá proceder con la acreditación de la entrega ante el Sistema de Información Bursátil (SIB) de la BMC solo hasta tanto el comitente comprador haya emitido el acta de recibo a conformidad de los bienes adquiridos.

**NOTA 9:** Se aclara que en caso de que la factura del comitente vendedor quede en las cuentas por pagar o reserva presupuestal de la Entidad por el cambio de anualidad, la factura se pagará en el primer trimestre de la siguiente vigencia, por lo tanto, se adelantarán las gestiones pertinentes ante la Bolsa Mercantil de Colombia para prorrogar el pago de ser necesario, situación que de antemano es conocida y aceptada por el comitente vendedor, y no representará compromiso financiero ni erogación presupuestaria para la Entidad.

La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA- BACOF. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal 2025 y 2026. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

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

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 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 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.

Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos. A más tardar el tercer (3) día hábil anterior a las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Unidad de Gestión de Estructuración 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

### 1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a (30) días calendario anteriores a la entrega inicial de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

### 2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a (30) días calendario anteriores a la entrega inicial de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

### 3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

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

### 4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

**Nota 1:** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de los documentos o desde su requerimiento, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta, de acuerdo a su legislación.

**Nota 2:** Las personas jurídicas nacionales, extranjeras y estructuras plurales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, además deberán acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la operación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la operación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere cuando su objeto sea indeterminado, Así mismo, el objeto



social de las personas jurídicas integrantes de una estructura plural debe permitir la ejecución de la operación, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexas al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica.

#### **5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales. -**

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), - para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar-.

NOTA 1: Cuando de conformidad con lo establecido en la ley 1607 del 26 diciembre Del 2012, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

|  
-

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

#### **6. Registro Único Tributario**

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

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

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

#### **7. Certificación de antecedentes fiscales**

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a entrega inicial de documentos.

#### **8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a entrega inicial de documentos.

#### **9. Antecedentes Judiciales**

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a entrega inicial de documentos.

#### **10. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales**

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega inicial 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 incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Sin perjuicio de lo anterior y posterior a la rueda de negociación, el Comitente Comprador revisara al comitente vendedor adjudicatario la información suministrada, consultando la existencia o no de multas y sanciones registradas y vigentes en las plataformas SECOP I y SECOP II, con el fin de dar aplicación a lo estipulado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Para efectos de definir si el comitente vendedor se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado, bastará con que se verifique la configuración de alguna de las conductas señaladas en el art. 90 de la Ley 1474 de 2011

Conforme a lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la inhabilidad se extiende por un término de 3 años (límite temporal) contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento.

#### **11. DECLARACIÓN JURAMENTADA**

El comitente vendedor deberá allegar, junto con la propuesta, una declaración juramentada (que no requiere autenticación notarial), suscrita por el representante legal en caso de persona jurídica, o por la persona natural según corresponda, en la que se manifieste que:

- La empresa no se encuentra en curso de liquidación o disolución.
- La persona que suscribe la propuesta no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

Dicha declaración deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega inicial de documentos.

#### **12. EXISTENCIA DE MEDIDAS CORRECTIVAS O MULTAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL.**

De conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano en materia de contratación Estatal, se verificará la existencia de multas o la imposición de medidas correctivas en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional, a través del siguiente link:

[https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) , con el fin de constatar que no existan inhabilidades por este concepto. Por lo que el comitente vendedor deberá allegar el documento el cual descargar del link para la validación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a entrega inicial de documentos.

**13. RUP**

El comitente vendedor deberá allegar el RUP en el cual se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP si el comitente vendedor presenta REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES con el fin de dar aplicación a lo estipulado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

**14. EXISTENCIA DE MEDIDAS CORRECTIVAS O MULTAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL.**

De conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano en materia de contratación Estatal, se verificará la existencia de multas o la imposición de medidas correctivas en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional, a través del siguiente link: [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) , con el fin de constatar que no existan inhabilidades por este concepto. Por lo que el comitente vendedor deberá allegar el documento el cual descargar del link para la validación.

**15. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.**

El comitente vendedor deberá allegar el certificado REDAM, de la página <https://redam.gov.co/information-page>, el cual debe estar vigente al momento de su presentación

**16. Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.**

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en el cual bajo la gravedad de juramento manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, han participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

**CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS**

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiera con corte financiero al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del 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.

**Capacidad financiera.**

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
-----------	---------	-------------------

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	Debe ser mayor o igual (>) 1,47
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	Debe ser menor o igual ( $\leq$ ) al 70,00%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	Debe ser mayor o igual a 0,25 o Indeterminado.

**Nota 1:** El proponente, que al cierre de su ejercicio contable no registre Gastos por Intereses Financieros y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte INDETERMINADO por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que CUMPLE con el requisito exigido para el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador.

**Nota 2:** El proponente, que al cierre de su ejercicio contable no registre pasivos corrientes y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumple con el requisito exigido para el indicador.

**Nota 3:** El comité económico evaluador verificará en el RUP que la información financiera se encuentre en FIRME y en VIGENTE y se encuentre registrada cumpliendo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

#### **Capacidad organizacional.**

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Mayor o Igual a 0,15
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o Igual a 0,05

#### **Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales**

En el evento en que el proponente sea una UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO, la acreditación de la capacidad Financiera y Organizacional del oferente será igual a la sumatoria de las cuentas de los estados financieros individuales de cada uno de los integrantes, por lo tanto, cada uno de los integrantes del consorcio o promesa de sociedad futura aporta al valor total de cada componente del indicador, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida, así:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 + \dots + \text{Numerador}_n}{\text{Denominador}_1 + \dots + \text{Denominador}_n} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i}$$

#### **Información financiera y organizacional para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.**

OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: En concordancia con el Parágrafo 2, del artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual señala: “El reglamento señalará las condiciones de verificación de la información a que se refiere el numeral 1 del artículo 5, a cargo de cada entidad contratante, para el caso de personas naturales

extranjerías sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.”, la documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

Los oferentes extranjeros deberán presentar el balance general, el estado de resultados y las notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de ejercicio del último periodo contable firmado por el representante legal, contador, revisor fiscal si aplica y debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

NOTA 1: si el corte contable es diferente al 31 de diciembre de 2024 se deberá soportar con los respectivos certificados de país, en el cual se indique fecha del corte contable, debidamente certificado y firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal si aplica.

NOTA 2: si la empresa cuenta con extensión de tiempo deberá adjuntar el soporte que así lo demuestre en traducción simple al español.

NOTA 3: Estos estados financieros deben estar acompañados de los traducidos oficialmente al castellano y convertidos a pesos colombianos (\$COP).

El Balance general debe ser presentado de la siguiente manera:

- **ACTIVOS:** Corrientes, no corrientes y total
- **PASIVOS:** Corrientes, no corrientes y total
- Y el **PATRIMONIO**, en las cuentas que lo conforman

De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del proponente ó por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un contador público colombiano y el representante legal ó apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar en documento independiente conforme a lo señalado por la Circular Externa Única de Colombia Compra.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de estas conforme lo señala la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Las disposiciones de esta solicitud de oferta en cuanto a oferentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la “Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostilla” por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

**RUP:** Los interesados en el presente proceso de selección y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiera de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del 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.

#### CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

##### 1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

##### MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley 1150 del 2007 el artículo 6 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

El Comitente deberá adjuntar máximo 03 certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato, y/o copias de contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción final, en las que se certifique la ejecución del objeto contractual y/o similares, y la sumatoria deber ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en SMMLV - , para lo cual el comitente vendedor deberá remitir carta indicando los consecutivos en el RUP, en el cual se pueda validar:

LOTE	CUANTIA EN SMMLV	VALOR EN PESOS
- Orden de Suministro (Tarjetas canjeables)	96,10	\$ 136.797.700,00
<b>Valor Total</b>	<b>96,10</b>	<b>\$ 136.797.700,00</b>

**NOTA :** Para verificar la experiencia en el lote - de tarjetas canjeables u órdenes de suministro se tendrá en cuenta **contratos cuyo objeto sea el suministro de órdenes de entrega redimibles de vestuario y/o calzado y/o comercialización y/o fabricación y/o venta de vestuario y/o calzado.**

Las certificaciones y copias de contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener los siguientes aspectos, para verificar la experiencia exigida en el presente proceso:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre o razón social de la empresa contratista
- NIT del contratista
- Número del contrato o convenio (si aplica)
- Objeto del contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de contratación)
- Cuantía del contrato y valor total
- Nombre, firma, teléfono y cargo de quien expide la certificación
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Valor de adición al contrato (si aplica)
- Copia del Acta de recibo a satisfacción y/o de liquidación debidamente firmada por el contratista donde se pueda evidenciar el cumplimiento de la experiencia antes referida
- Factura de venta

**NOTA:** El requisito de experiencia se acreditará con un máximo de tres (3) certificaciones. Esto significa que el proponente podrá anexar una (1), dos (2) o hasta tres (3) certificaciones, siempre que en conjunto acrediten la ejecución del objeto contractual y/o similares, y que la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado en SMMLV.

**NOTA:** El comitente vendedor, podrá allegar copia de facturas y/o contratos con el fin de aclarar los datos consignados en el RUP, validando el presupuesto, además podrá presentar copia del contrato, actas de liquidación que trate el RUP, con el fin que la entidad verifique u aclare los datos consignados en éste. En ningún caso la copia del contrato o acta de liquidación reemplaza la inscripción en el RUP.

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

### **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS**

La experiencia del comitente vendedor plural (consorcio, unión temporal), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del comitente vendedor plural, en todo caso, cada integrante deberá allegar al menos una (01) certificación de experiencia en los términos anteriormente descritos

En caso de tratarse de contratos en los cuales el comitente vendedor haya participado en Unión temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo o anexar copia del contrato o documento consorcial en el que se mencione el porcentaje de participación, y se evaluará sólo el valor del contrato que él ejecutó. De lo contrario, no se tomará en cuenta la experiencia.

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

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

#### **CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO:**

**ORDEN DE SUMINISTRO:** Instrumento canjeable por dotación en establecimientos definidos por el comitente vendedor, los beneficiarios de las ordenes de suministro podrán hacer la redención de las mismas a nivel nacional.

El comitente vendedor deberá presentar certificación emitida por el representante legal bajo gravedad de juramento, en la que manifieste que, **cuenta con establecimientos comerciales propios y/o convenios con establecimientos de diferente razón social** para realizar el canje de las ordenes de suministro objeto de negociación, deberá certificar que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para uso de los vales y puedan realizar el intercambio de vales en las ciudades capitales que se mencionan a continuación:

MEDELLIN	ARMENIA	YOPAL	CUCUTA
BOGOTA	PEREIRA	FLORENCIA	SANTA MARTA
BARRNQUILLA	CALI	LETICIA	BUCARAMANGA
MANIZALES	NEIVA	POPAYAN	VALLEDUPAR
VILLAVICENCIO	IBAGUE	PASTO	TUNJA

El comitente vendedor que cuente con establecimientos comerciales propios debe acreditar que sus locales comerciales deben estar debidamente registradas en el certificado de existencia y representación legal respectivo o matrícula mercantil del establecimiento, lo cual brinda a la Entidad seguridad que el objeto contractual será ejecutado con una empresa con suficiente capacidad técnica y administrativa, adicional a ello, para permitirle a los beneficiarios la oportunidad de tener una entrega personalizada y de calidad.

Para acreditar la existencia de los establecimientos propios del comitente vendedor, este debe presentar:

- el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil en el que acredite que cuenta con dichas sucursales, lugar de ubicación
- el RUT en el cual debe constar la información del punto de la sucursal.

El comitente vendedor que cuente solo con convenios con establecimientos de diferente razón social, debe presentar una certificación suscrita por el Representante Legal, mediante la cual acredite la afiliación vigente de los almacenes con los cuales tienen vínculos comerciales.

En el caso que el comitente vendedor cuente con establecimientos comerciales propios y convenios con establecimientos de diferente razón social debe presentar las dos certificaciones mencionadas anteriormente

Adicionalmente deberá acreditar que las prendas dispuestas para el canje sean nuevas, originales y no re manufacturados, esto con el fin de garantizar la calidad y utilidad de cada una de las prendas a entregar en calidad de dotación a los beneficiarios, así mismo que se encuentren dentro de los rangos de precios del mercado.



El comitente vendedor debe presentar una certificación suscrita por el Representante Legal, mediante la cual acredite que las ordenes de suministro incluyen los beneficios, descuentos y promociones con los que cuente el punto de canje en el momento en que se vaya a redimir la orden de suministro.

#### **Otros documentos técnicos objeto de verificación**

El Comitente vendedor y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 85% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el Artículo 19 de la resolución 0312 de 2019 que reza: “selección y evaluación de proveedores y contratistas.

#### **COMPROMISO DEL COMITENTE VENDEDOR**

Corresponde al comitente vendedor ajustar toda su logística a efectos de dar cumplimiento a la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución estipulado por la entidad, para lo cual, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal bajo la gravedad de juramento, en el que manifieste que cumplirá los trámites necesarios para la entrega oportuna de los bienes con el cumplimiento de las especificaciones de calidad, establecidas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.

#### **GARANTIA TÉCNICA:**

El comitente vendedor deberá entregar certificación dirigida al comitente comprador suscrita por el representante legal bajo la gravedad de juramento, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de los documentos, en donde acredite que la garantía de los bienes a entregar es de mínimo doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes y que cumplen las especificaciones conforme lo que exige la Ficha Técnica de Negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Que ampare la calidad de los bienes
- ❖ El comitente vendedor debe presentar un documento escrito, en el cual conste los términos de su garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa suscrita por el fabricante por un término no inferior a doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la entidad
- ❖ El comitente vendedor deberá anexar certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados.

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

El comitente vendedor deberá allegar documento suscrito por su representante legal bajo la gravedad de juramento donde acredite las siguientes condiciones:

- a) Durante el periodo de garantía, los daños que se originen por los defectos de confección, fabricación, diseño, calidad de materia prima y desgaste prematuro de los bienes deben ser cambiados sin ningún costo adicional para el comitente comprador

b) El comitente vendedor se compromete a realizar los arreglos y ajustes que requieran las prendas de dotación en un término no mayor a diez (10) días calendario, así como a reponer los bienes en un término no mayor a diez (10) días hábiles, en ambos casos contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del supervisor de la Negociación, así mismo en el caso que la prenda no tenga arreglo o ajuste, el bien debe cambiarse o sustituirse por uno de iguales o superiores características

d) Que estarán a su cargo todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de la garantía.

## 7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la 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, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

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

## 8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

Suministrar conforme a las fichas técnicas de producto, los bienes relacionados en la ficha de negociación, en la forma y lugar establecido, los cuales deberán cumplir con la documentación enunciada.

Suministrar conforme a las fichas técnicas de producto, los bienes relacionados en la ficha de negociación, en la forma y lugar establecido, los cuales deberán cumplir con la documentación enunciada.

Para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para uso de las ordenes de suministro, el comitente vendedor debe contar con puntos de canje de establecimientos comerciales propios y/o de diferente razón social para el intercambio de vales en las ciudades capitales que se mencionan a continuación:

MEDELLIN	ARMENIA	YOPAL	CUCUTA
BOGOTA	PEREIRA	FLORENCIA	SANTA MARTA
BARRNQUILLA	CALI	LETICIA	BUCARAMANGA
MANIZALES	NEIVA	POPAYAN	VALLEDUPAR
VILLAVICENCIO	IBAGUE	PASTO	TUNJA

El comitente vendedor debe contar con puntos propios en los cuales se pueda hacer la redención de la orden de suministro, que tenga calidad de establecimiento comercial y que garantice medirse las prendas de vestir.

Para la ciudad de Bogotá, el comitente vendedor debe contar con mínimo 3 almacenes para redimir las ordenes de suministro de acuerdo a su tipo (vestuario, calzado, vestuario y calzado), los puntos de atención requeridos deberán estar disponibles para la atención de domingo a domingo.

Los puntos para redención de las ordenes de suministro deben cumplir con los siguientes requisitos como mínimo:

- Espacio adecuado, de mínimo 60 metros cuadrados (mt<sup>2</sup>), amplio, ventilado e iluminado
- dos (2) Vestier para dama y dos (2) para caballero.
- dos espejos grandes que permita visualizar cuerpo completo.
- Sillas o bancas
- Zonas de evacuación debidamente señalizadas y delimitadas
- Personal: Un (1) administrador, tres (3) asesores de venta.
- Cada punto de canje debe garantizar la debida y oportuna atención de quejas, reclamos, devoluciones o ajustes de bienes que comprenden la dotación.

En ningún caso se aceptarán domos, casas, carpas, garajes o improvisación de espacios para efectuar el canje por el vestuario y calzado.

Las ordenes de suministro son personales e intransferibles, es decir que sólo pueden ser canjeados por el beneficiario para calzado y/o vestuario.

El comitente vendedor debe garantizar que cuenta con stock y variedad de estilos de prendas así como de tallas y medidas suficientes para suplir las necesidades en cada ciudad.

El comitente vendedor debe asignar un delegado que este en contacto con el supervisor del contrato para las coordinaciones de entrega de las prendas en los puntos de cada ciudad.

Las ordenes de suministro tendrán una vigencia de redención de 06 meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la supervisión. Durante este tiempo las ordenes de suministro podrán ser redimidos en cualquiera de los almacenes ofrecidos, sin ningún tipo de restricción.

En caso de pérdida de la orden de suministro canjeable por parte del beneficiario, el comprador procederá a informar la situación al delegado del proveedor, con el objetivo de garantizar que la orden de suministro reportada como perdida no hubiera sido canjeada anteriormente, en este caso se deberá anular la orden de suministro reportada como perdida y emitir una nuevamente sin costo alguno.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 70 de 1988 “Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público”. Adicionalmente, mencionada Ley en su Artículo 1 establece: “Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora, el comitente vendedor debe garantizar:

- Que cada bono de calzado sirva para redimir como mínimo un par de zapatos

- Que cada bono de vestuario sirva para redimir como mínimo dos prendas de vestir ( una prenda superior y una prenda inferior)

Así mismo se debe garantizar que el bono de vestuario y calzado sirva para redimir como mínimo un par de zapatos, una prenda superior de vestir y una prenda inferior de vestir.

En cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 *“Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”*, el Comitente Vendedor proporcionará el día de la entrega de los equipos adquiridos, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto de la negociación. Para el efecto se debe quedar consignada en el formato denominado *“ANEXO - FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN.”*

A los efectos anteriores el Comitente Vendedor será responsable de obtener de sus proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, asimismo, si los bienes se encuentran catalogados diferente a la indicada en este documento deberá suministrar a la FAC el número OTAN de catálogo.

El Comitente Vendedor deberá mantener a la Base Aérea COFAC y a los Grupos Aéreos de la FAC indemnes y libres de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes o empleados, durante la ejecución del contrato.

Asumirá la responsabilidad de indemnizaciones o sanciones a que hubiere lugar por accidentes de trabajo en las instalaciones propias y/o en las instalaciones de la Fuerza Aeroespacial. De igual forma, el contratista es responsable de todos los elementos de protección y seguridad laboral de su personal.

El Comitente Vendedor deberá presentar de manera oportuna al supervisor la facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al pago.

El Comitente Vendedor deberá realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello; deberá presentar al Supervisor copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.

El Comitente Vendedor deberá mantener los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato.

El Comitente Vendedor deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al Artículo 4 Numeral 5 de la Ley 80 de 1993, el cual expresa:

*“(…) ARTÍCULO 4º. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el Artículo anterior, las entidades estatales: Artículo 5º. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con*

*las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. (...)”*

El Comitente Vendedor deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno apoyando la acción del estado colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco; se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiendo el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la Republica Colombiana y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

El comitente vendedor cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el comitente vendedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

El comitente comprador no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al comitente vendedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del comitente vendedor y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Las demás obligaciones señaladas en la Ley y el reglamento, y que tengan relación directa con el objeto contractual.

1.1.1.1. Obligaciones del sistema integrado de gestión

1.1.1.1.1. Sistema de gestión de la calidad.: NO APLICA

1.1.1.1.2. Seguridad física y de la información.

El personal que trabajará con el contratista deberá mantener estricta confidencialidad de la información y los lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, esta no podrá ser empleada para beneficio propio o de terceros, y no podrá ser publicada, reproducida o divulgada por ningún medio.

El Comitente Vendedor adicionalmente deberá cumplir con las siguientes Directivas:

Directiva Permanente No 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de Estudios de Seguridad en la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

#### 1.1.1.1.3. Seguridad y salud en el trabajo.

El contratista deberá presentar constancia proferida por la ARL al supervisor en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 85% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución 0312 de 2019 que reza: “Selección y evaluación de proveedores y contratistas:

Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV O V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

No obstante, se aclara que no están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado por el Artículo 1 Decreto Ministerio del Trabajo 1563 de 2016.

Igualmente se debe tener en cuenta la Guía del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

El o los supervisores del contrato deberán verificar con las oficinas de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Unidades el nivel de riesgo de los trabajadores que ejecutarán el contrato y el pago correspondiente por dicho concepto, de conformidad con el Decreto 768 de 2022.

#### 1.1.1.1.4. Gestión ambiental.

Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2023 “*Gestión Ambiental en la FAC 2023-2024*”, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental FAC código GA-CEGEA-GUI-002, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen

#### 1.1.2. Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

Una compra pública es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente. Así como, la reducción en el consumo de recursos, en este sentido para la adquisición de dotación para el personal civil de la BACOF y Grupos Aéreos de la FAC, tiene importancia la generación de vertimientos, residuos o desechos peligrosos y consumo de recursos naturales provenientes del proceso de producción y/o comercialización de los uniformes de labor y calzado que puedan generar impactos ambientales, sociales y económicos negativos. Por lo tanto, el oferente deberá indicar su política o programa de gestión ambiental firmada por el Representante Legal.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos se aplica a todos los proveedores independientemente de su tamaño, sector, contexto operacional, propietario y estructura. Los proveedores deben generar mecanismos propios para evaluar el impacto que tienen sus intervenciones en la protección de los derechos humanos de diversos grupos de interés. Los medios que dispongan para asumir esta responsabilidad deberán ser proporcionales, entre otros factores, al riesgo. En todo caso, deberán atender a la gravedad de las consecuencias negativas que generen sobre los derechos humanos. En este sentido, las obligaciones generales de los proveedores son:

- Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
- Cumplir todas las Leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo).
- Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
- Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
- Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a
  - las víctimas del conflicto.
  - Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
  - Contar con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.

### 1.1.3. Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios.

La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento.

#### 1.1.3.1. Número de Material SAP: (Cuando aplique).

LOTE No. 2 (Orden de Suministro (Tarjetas canjeables). Descripción del Elemento	No. de Material SAP
TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	1307390
TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	NO TIENE
TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	NO TIENE

#### 1.1.4. Catalogación OTÁN

Acorde con lo indicado y en cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 “Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”, el contratista proporcionará, dentro del plazo de ejecución establecido en el EDP, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así:

Orden de Suministro (Tarjetas canjeables)	Código NOC
TARJETA CANJEABLE POR CALZADO Y VESTUARIO	SIN CATALOGAR
TARJETA CANJEABLE POR CALZADO	SIN CATALOGAR
TARJETA CANJEABLE POR VESTUARIO	SIN CATALOGAR

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y cualquier otra información que permita la identificación inequívoca. En medio magnético diligenciando el formato Reporte Información Cláusula Contractual de Catalogación, y adjuntando la documentación en formato PDF.

A los efectos anteriores el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así mismo, si los bienes se encuentran catalogados deberá suministrar el numero OTAN de catálogo.

El contratista proporcionará al MDN-FAC, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios, en el concepto o diseño, que se realicen al elemento de abastecimiento durante el plazo del contrato. El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, a través del acta de recibo a satisfacción emitida por la entidad la cual certificará la entrega total de la información requerida de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

## 9. PENALIZACIONES

En caso de que el comitente vendedor no realice las entregas en las fechas establecidas por el comitente comprador, este podrá descontar al comitente vendedor el 3% del valor pedido por cada día de retardo en la entrega, hasta un máximo de cinco (05) días, a partir del día 06 el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación en los términos del Reglamento de la Bolsa. Este porcentaje se penalizará de la factura a radicar por el comitente vendedor correspondiente a la entrega que presentó la demora.

## 10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las



obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-BASE AÉREA COFAC**  
Nit No.: **899.999.102-2**

Tomador: **COMITENTE VENDEDOR**

Asegurado: **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-BASE AÉREA COFAC** Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. **899.999.102-2**.

GARANTÍAS COMITENTE VENDEDOR		
AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento de la operación (Por el valor total de la negociación incluido IVA)	30%	Desde el inicio de la operación, el plazo de ejecución y hasta 6 meses posteriores al plazo de ejecución
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30%	Desde el termino de ejecución y un (1) año más, contados desde el plazo de ejecución.
Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Desde el inicio del plazo de ejecución durante la operación y (3) tres años mas

**Justificación:** Según la naturaleza del contrato a celebrar, el comité Jurídico estructurador determinó que los amparos solicitados son los que cubren a la Entidad de los riesgos previsibles que se pueden dar en la ejecución de la operación y que le permiten a la misma permanecer indemne y poder garantizar o el cumplimiento de este, o las condiciones de garantía técnicas de los bienes establecidos. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, estos amparos cubren:

**Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial de la operación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso de la operación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3 Los daños imputables de la operación, cuando en la operación prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos:

1. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
- 3.

**Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubre a la entidad de los perjuicios que se puedan ocasionar, como consecuencia

del incumplimiento por parte de la empresa contratante de las obligaciones laborales, derivada de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 (03) días hábiles** siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

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

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

**NOTA:** Estas garantías se entienden referidas exclusivamente a la ejecución de la operación bursátil y a la entrega de los bienes adquiridos, sin que resulten aplicables al contrato de comisión, el cual se rige por las disposiciones propias de la Bolsa Mercantil de Colombia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en la SECCION 3 – SUBSECCION 1 del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor de la negociación.

**Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.**

En todo caso, el **comitente vendedor** deberá hacer llegar a FAC las pólizas y corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de estas.

## **11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de esta, para efectos entiéndase que el Supervisor serán los funcionarios designados por medio de acto administrativo por el Ordenador del Gasto, para dar visto bueno al recibo del servicio frente a la fecha de entrega del comitente vendedor, es designado por la Fuerza Aérea Colombiana al cierre de la negociación y durante la ejecución de las operaciones.