

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 1 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

OBJETIVO: Actualizar la guía financiera de adquisición bienes y servicios en bolsa de productos, para que los usuarios fortalezcan los conocimientos y tengan las herramientas necesarias para efectuar las transacciones en el sistema.

ALCANCE: Desde Generalidades hasta Definiciones. Aplica para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional. Para Establecimientos Públicos del Sector Defensa y Policía Nacional cuando así lo requieran.

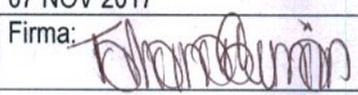
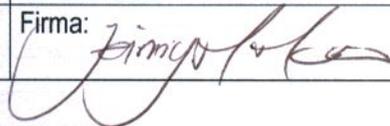
Fecha de emisión:	Responsable del Documento:	Ubicación:
23 MAR 2018	Directora de Finanzas	Ruta: Suite Visión Empresarial > Módulo Documentos > Consultar Página Web Ruta: www.mindefensa.gov.co / Servicios al Ciudadano / Sede electrónica/Servicios / Publicaciones/ Publicaciones / Activar filtros de la búsqueda.

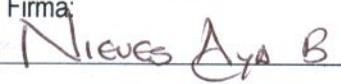
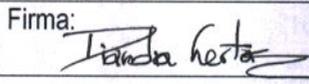
HISTÓRICO DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE EMISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
01	18 ABR 2012	Emisión Inicial. Circular No. 159 MDSGDFGAD-13.3 del 12 de abril de 2012
02	31 OCT 2012	Se modifica: Flujograma, Numerales 3.4, 3.5, 3.8, 5.2, 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.3.1, 7.4.1, 8.1, 8.4.1, 8.5.1, 9.1, 10.2, 10.4.1, 11.1, 11.3, 17, 19.18, Notas 6, 7, 9, 10, 11, 15, 24 se incluyen los Numerales 6, 7.5, 7.5.1, 7.6, 8.6, 10.1, 13, 17.10 17.14, 17.15, eliminación Párrafo Numerales 8.2, 8.6, Notas 5, 18 y se incluye Nota 20, 35. Circular N° 110057 del 31 de octubre de 2012.
03	25 ABR 2013	Eliminación Decretos 2789 de 2004 y 4318 de 2006 derogados e inclusión del Decreto 2674 de 2012 en Documentos Asociados. Circular 31 del 19 de marzo de 2013
04	16 OCT 2013	Eliminación Decreto 734 de 2012 derogado e inclusión del Decreto 1510 de 2013. Se ajustan palabras, mayúsculas en el cuerpo de la guía, afectaciones contables y la numeración de las notas. Circular No. 172 del 08 de octubre de 2013.
05	27 JUN 2014	Se ajusta el contenido general de la presente Guía Financiera, de acuerdo con lo establecido en los documentos asociados, relacionados en los numerales 18.12, 18.13 y 18.14. Circular CIR2014-221 del 24 de junio de 2014.
06	04 ABR 2016	Ajuste del numeral 14, actualiza Numeral 18 Documentos asociados. Circular CIR2016-165 de fecha 30 de marzo de 2016.
07	08 NOV 2016	Ajuste de los numerales 3, 4.1, 4.2, 4.5, 5.2, 6.1, 7.2, 7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.6, 9.1, 9.5, 10.1, 10.3, 12.4, 12.5, 13.1, 13.2, 15 Y 16 se incluye el numeral 12 y se ajusta la numeración y el contenido de las notas. Circular CIR2016-530 del 02 de noviembre de 2016.
08	09 OCT 2017	Se ajusta la ruta ubicación de la Guía Financiera y los numerales 3, 7.4, 10.4, 12, 12.5 y las notas 17, 26. Se adiciona el numeral 19.11, 19.23 y las notas 9, 33, 34, 35 y 50. Circular CIR2017-619 del 29 de septiembre de 2017.
09	23 MAR 2018	Se ajustan Generalidades, los numerales Nos. 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 5.2, 6.3, 7, 7.2.1, 7.3, 7.4, 7.4.1, 8, 8.5, 8.6, 8.6.1, 9.4, 9.4.1, 9.5, 9.5.1, 10.2.1, 10.3, 10.4, 10.4.1, 12.1, 12.2.1, 12.3, 12.4, 12.5, 12.5.1, 13, 13.3, 14, 15, 16, 20.1, 20.2 y las notas Nos. 5, 11, 13, 14, 22, 25, 26, 35, 42, 44, 52. Se adicionan los numerales Nos. 19.13, 19.14, 19.15, 19.16 y 21.19. Circular CIR2018-215 del 22 de marzo de 2018.

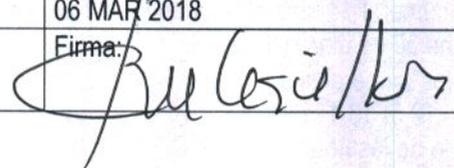
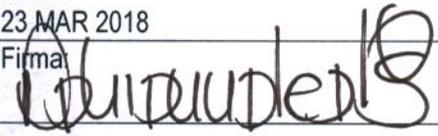
DEPENDENCIAS PARTICIPANTES
Dirección de Finanzas



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 2 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Elaborado por: Sandra Yanneth Moreno Rincon	Revisado por: Tatiana Guzmán Tovar	Revisado por: Jeimy Mariluz Marin
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Profesional de Defensa
Fecha: 06 OCT 2017	Fecha: 07 NOV 2017	Fecha: 09 NOV 2017
Firma: 	Firma: 	Firma: 

Elaborado por: Nieves Aya Baquero	Revisado por: Diandra Marcela Cuestas Beltrán	Revisado por: Mario Oswaldo Alejo Suárez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Coordinadora Grupo Análisis y Difusión	Cargo: Coordinador Grupo Control Presupuestal
Fecha: 09 NOV 2017	Fecha: 15 NOV 2017	Fecha: 05 ENE 2018
Firma: 	Firma: 	Firma: 

Revisado por: Fharit Ney Quintero Padilla	Revisado por: Clara Inés Chiquillo Díaz	Aprobado por: Dahianna Leal Garavito
Cargo: Coordinador Grupo Contabilidad General	Cargo: Directora de Finanzas MDN	Cargo: Profesional Grupo Gestión y Valor Público
Fecha: 16 FEB 2018	Fecha: 06 MAR 2018	Fecha: 23 MAR 2018
Firma: 	Firma: 	Firma: 



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 3 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

GUÍA GESTIÓN FINANCIERA

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	6
2.	FLUJOGRAMA EJECUCIÓN CADENA PRESUPUESTAL	7
3.	MANEJO TRIBUTARIO TRANSACCIONES EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS	8
4.	PROCESO PRECONTRACTUAL.....	8
4.1	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (<i>sin bienes y servicios</i>)	8
4.2	Certificado de disponibilidad presupuestal	9
4.3	Vigencias futuras	9
4.4	Estudios previos.....	9
4.5	Carta de intención.....	10
4.6	Publicidad en la bolsa para la selección del comisionista comprador (MDN)	13
4.7	Rueda de bolsa para selección del comisionista Comprador	13
4.8	Contrato de mandato o comisión	14
5.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INICIAL (COMISIONISTA COMPRADOR).....	14
5.1	Creación de Tercero y Cuenta Bancaria (Comisionista).....	14
5.2	Compromiso (Comisionista).....	14
6.	OPERACIÓN DE MERCADO ABIERTO	15
6.1	Rueda de negociación	15
6.2	Tolerancia negociación	16
6.3	Aspectos a tener en cuenta finalizada la negociación	17
7	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PRIMER PAGO COMISIONISTA COMPRADOR).....	18
7.1	Radicación de soportes para el Pago a Comisionista.....	18
7.2	Obligación Pago a Comisionista	18
7.2.1.	Registros contables con la obligación al Comisionista.....	18
7.3	Orden de pago al Comisionista.....	19
7.4	Autorización y Pago de Orden de pago a Comisionista.....	19
7.4.1.	Registros contables con el pago de la Orden de Pago al Comisionista	20



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 4 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (ANTICIPO A PROVEEDORES).....	20
8.1 Creación de Tercero (Proveedor)	20
8.2 Compromiso (Proveedor).....	21
8.3 Radicación de soportes Anticipo a Proveedor	21
8.4 Obligación Anticipo a Proveedor.....	21
8.5 Orden de Pago de Anticipo al Proveedor.....	22
8.6 Endoso, Autorización y Pago de Orden de Pago por Anticipo al Proveedor.	22
8.6.1. Registros contables del Pago de la Orden de Pago del Anticipo a Proveedor	23
9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A)	23
9.1 Creación de Tercero y Cuenta Bancaria (Bolsa Mercantil de Colombia S.A.).....	24
9.2 Compromiso (Bolsa Mercantil de Colombia S.A.).....	24
9.3 Radicación de Soportes para el Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	25
9.4 Obligación Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	25
9.4.1 Registros Contables de obligación a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	25
9.5 Orden de Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	26
9.5.1 Registros Contables del Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	26
10. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO DE SALDO COMISIONISTA COMPRADOR).....	27
10.1 Radicación de soportes (Saldo comisionista)	27
10.2 Obligación del Saldo al Comisionista.....	27
10.2.1. Registro contable de la Obligación (Saldo Comisionista).....	27
10.3 Orden de pago (Saldo Comisionista).....	28
10.4 Autorización y Pago de la Orden de Pago (Saldo Comisionista)	28
10.4.1. Registro contable del Pago (Saldo Comisionista)	29
11. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (LEGALIZACIÓN DEL ANTICIPO A PROVEEDOR).....	29
11.1 Radicación de Soportes “Legalización” Anticipo a Proveedor	29
11.2 Aprobar Radicación de Soportes “Legalización” Anticipo a Proveedor.....	29
11.3 Legalización Anticipo a Proveedor y Afectación Contable.....	29
12. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO DE SALDO A PROVEEDOR).....	30
12.1 Radicación de soportes (saldo proveedor)	30

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 5 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

12.2	Obligación (saldo proveedor).....	30
12.2.1.	Registro contable de la Obligación (saldo proveedor)	31
12.3	Orden de Pago (saldo proveedor)	31
12.4	Endoso Orden de Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	31
12.5	Pago Saldo proveedor	32
12.5.1.	Registro contable Pago Saldo Proveedor.....	32
13.	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (O LOS) PROVEEDOR(ES).....	32
13.1	Reintegro recursos “Anticipo - proveedor”	33
13.2	Creación de nuevo(s) proveedor(es) por incumplimiento	34
13.3	Ingreso de recursos a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.....	34
14.	INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS OTORGADOS POR INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS.	34
15.	INGRESOS GENERADOS POR RECURSOS DADOS EN GARANTÍA.....	35
16.	CONTROLES.....	35
17.	ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS	37
18.	NOTAS Y ADVERTENCIAS	37
19.	DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	37
20.	ANEXOS	39
21.	DEFINICIONES.....	39



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 6 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA BOLSA DE PRODUCTOS

1. GENERALIDADES

Con el propósito de tener mayor claridad sobre la ejecución financiera y administrativa del proceso que se debe realizar a través de Bolsas de Productos, y de acuerdo con lo dispuesto en las normas legales vigentes, los bienes o servicios que se adquieran deben corresponder a características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de las Entidades Estatales y se ajustarán a los reglamentos de éstas. En este sentido, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de las Entidades Estatales se realicen dentro de la negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

Las negociaciones que se realicen a través de las Bolsas de Productos se efectuarán a través de contratos de comisión, llevados a cabo por intermedio de los miembros de ésta, es decir, el comisionista Comprador (Ministerio de Defensa Nacional - MDN) y del comisionista Vendedor (Proveedor), de tal forma que se garantice a las Unidades Ejecutoras y al Proveedor, condiciones suficientes de transparencia, honorabilidad, máxima seguridad y cumplimiento.

El contrato de Comisión se asimila a un contrato de mandato, por el cual se encomienda a una persona denominada Comisionista, a que represente bien sea al Ministerio de Defensa Nacional o a alguna de las Entidades del Sector Defensa para la adquisición de bienes y servicios en nombre propio, pero encomendado por otro, a través de las Bolsas de Productos.

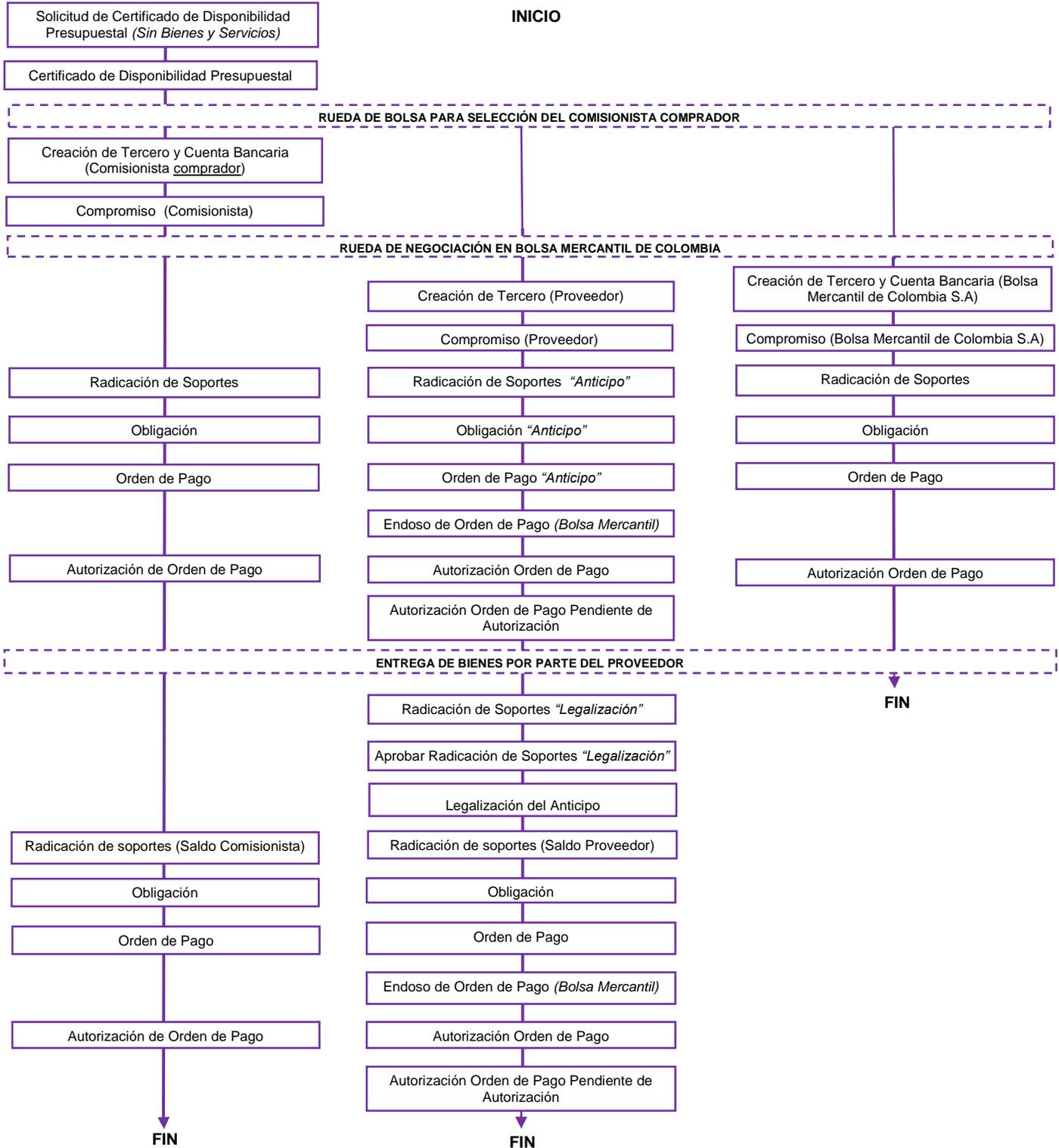
En los procesos que se desarrollen a través de Bolsa, participan:

- El comisionista comprador (en representación de la Entidad Pública).
- El comisionista vendedor (en representación de los proveedores).
- Entidad encargada de la compensación y liquidación de las operaciones (Bolsa Mercantil de Colombia S.A.).

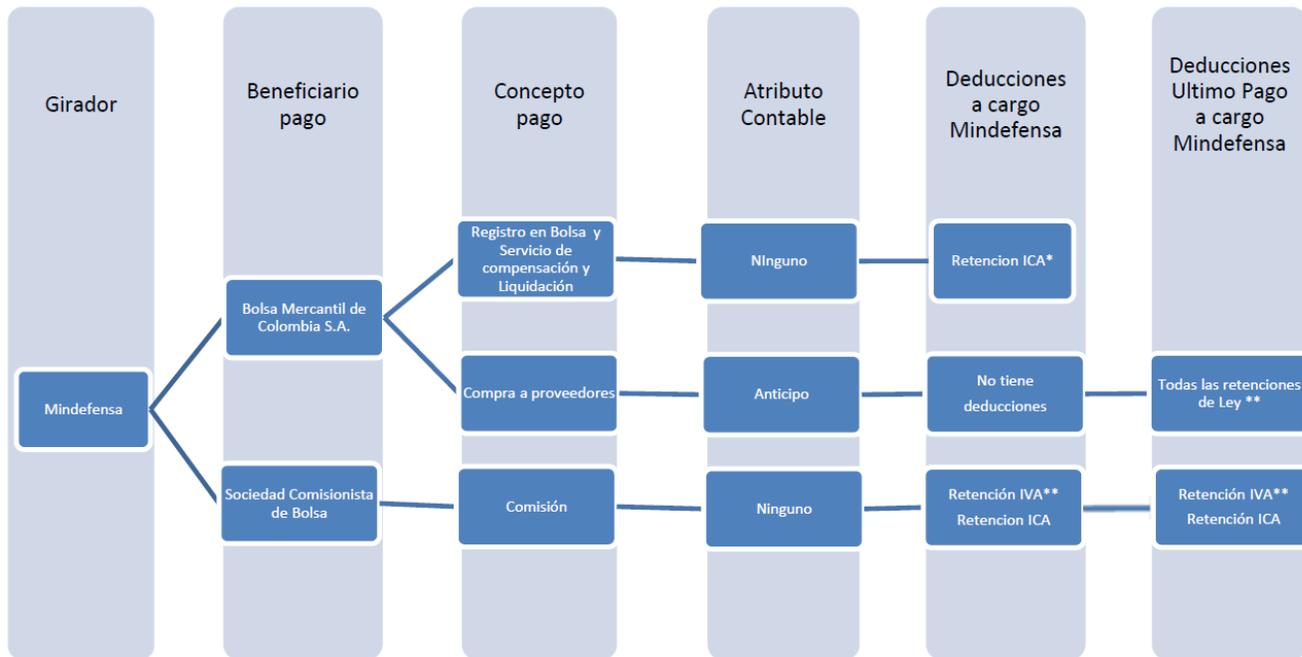
Según lo establecido en el comunicado BMC-1134-2014, "las operaciones celebradas a través de La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. se compensan y liquidan a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.", por esta razón, los pagos de los servicios de comisionista, registro, compensación y liquidación en Bolsa, el pago de los recursos correspondientes a las garantías necesarias para las operaciones, y el pago de los recursos correspondientes al cumplimiento de las operaciones celebradas a través de la Bolsa se deben efectuar a través de las cuentas bancarias de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. establecidas para cada fin.



2. FLUJOGRAMA EJECUCIÓN CADENA PRESUPUESTAL



3. MANEJO TRIBUTARIO TRANSACCIONES EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS



*A la Bolsa Mercantil de Colombia, no se le practica Retención en la Fuente por concepto de Renta debido a que es Autorretenedor. Tampoco se le retiene IVA por ser Gran Contribuyente.

** En el caso de los proveedores, las retenciones en la fuente por concepto de Renta e IVA se practican dependiendo de las características tributarias del Proveedor (Autorretenedor, Gran Contribuyente, etc.).

**En el caso de la Sociedad Comisionista de Bolsa, si es Gran Contribuyente no se le practica retención de IVA.

**La Sociedad comisionista de bolsa no es sujeto de Retención en la Fuente, esto de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 1.2.4.3.3 del Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016.

4. PROCESO PRECONTRACTUAL

4.1 Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (*sin bienes y servicios*)

Las áreas administrativas o de contratos de las Unidades Ejecutoras o Establecimientos Públicos deben solicitar al área financiera la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, a través del registro de la Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal Sin Bienes y Servicios, en el sistema SIIF Nación teniendo en cuenta lo indicado en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” numeral 3.1. “Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal”.

En la solicitud de CDP y de conformidad con las normas legales vigentes ... “*las entidades deberán tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación...*”, los cuales deben ser asumidos a través del rubro presupuestal A-2-0-4-41-13 Otros gastos por adquisición de servicios.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 9 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

En lo concerniente al valor de los bienes y/o servicios, éste se asumirá a través del rubro presupuestal cuya naturaleza sea consecuente con los bienes y servicios a adquirir. En caso que el respaldo presupuestal se origine con proyectos de inversión, los gastos asociados se realizarán con cargo al mismo proyecto.

4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Con el registro y la firma de la Solicitud de CDP, el jefe de presupuesto deberá expedir el CDP para respaldar la negociación que se va adelantar, la cual se registra en el sistema SIF Nación teniendo en cuenta lo indicado en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.2. “Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP”. Adicionalmente, las Unidades Ejecutoras deberán tener presente:

- ✓ Expedir un sólo Certificado de Disponibilidad Presupuestal por Unidad Ejecutora o Establecimiento Público en el cual se considere el valor de adquisición de los bienes y/o servicios, los costos inherentes y/o accesorios (*comisión, registro en bolsa y compensación y liquidación*), estos últimos deben ser asumidos a través del rubro A-2-0-4-41-13 Otros gastos por adquisición de servicios.
- ✓ Adicionalmente, en el campo “Objeto” de la transacción, se debe escribir el siguiente texto: el objeto del proceso contractual y los bienes y/o servicios a adquirir contemplan los gastos inherentes a la prestación principal, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, para adquirir a través de las Bolsas de Productos.

NOTA 1: para los procesos realizados con cargo a gastos de Inversión, los costos correspondientes al comisionista deben ser imputados con cargo al proyecto respectivo.

4.3 Vigencias futuras

Si el proceso contempla varias vigencias fiscales, la Unidad Ejecutora del nivel central previamente debe realizar la solicitud de Vigencias Futuras ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional – DGPPN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía Financiera No 16 “Vigencias Futuras”, así como, lo señalado en el Manual de Procedimientos Presupuestales emitido por la Dirección de Planeación y Presupuestación.

La expedición del CDP por Unidad Ejecutora y la autorización de Vigencias Futuras emitida por la DGPPN son el soporte para que la Oficina de Contratos o quien haga sus veces, pueda iniciar el proceso a través de las Bolsas de Productos, estos documentos son el fundamento presupuestal para que la Unidad Ejecutora emita la Carta de Intención.

4.4 Estudios previos

Se debe contemplar en los estudios y documentos previos, de conformidad con las normas legales vigentes el porcentaje máximo de la comisión que la Unidad Ejecutora pagará al Comisionista comprador (MDN) que por cuenta de ella adquirirá los bienes y/o servicios a través de Bolsa, así como, el precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir.

Igualmente, si el proceso de adquisición está respaldado con diferentes conceptos del gasto, por ejemplo, Gastos Generales e Inversión, en el estudio y documentos previos se deben discriminar lo que se va adquirir por cada concepto, incluyendo los costos asociados a la operación.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 10 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

NOTA 2: el cálculo del valor de la comisión a pagar se realiza teniendo en cuenta entre otros aspectos, las tareas que le sean asignadas al comisionista comprador (MDN) o el esfuerzo que éste deba hacer para el cumplimiento del proceso.

4.5 Carta de intención

Es un documento en el cual las entidades estatales manifiestan a la Bolsa su decisión de hacer transacciones en el escenario del MCP (Mercado de Compras Públicas); informando los bienes, productos y/o servicios que pretenda adquirir, con sus especificaciones esenciales incluyendo la cantidad, calidad y demás características de los mismos, y solicitan llevar a cabo el procedimiento de selección de la(s) sociedad(es) comisionista(s) miembro(s) de la Bolsa que actuará(n) por su cuenta.

Este documento será elaborado por las Oficinas de Contratos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, en caso de procesos centralizados la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional realizará este documento, mediante el cual se debe estipular como mínimo las siguientes necesidades (Ver Reglamento de Bolsa, Artículo 3.6.2.1.2.3.- Solicitud de convocatoria por parte de una entidad estatal):

- 1) El valor máximo de la comisión que la entidad estatal pagará a la sociedad comisionista miembro de la Bolsa que por cuenta de ella adquirirá los bienes, productos y/o servicios, a través de la Bolsa expresado en porcentaje, indicando y describiendo claramente si la misma incluye los impuestos, tasas o contribuciones que se generen con ocasión del servicio prestado por la sociedad comisionista miembro de la Bolsa. En caso contrario se entenderá que los excluye.
- 2) El precio máximo que se pactará en la operación, el cual no incluirá ningún tipo de impuestos, tasas o contribuciones, informando por separado aquellos que apliquen.
- 3) La manifestación de si pretende que la puja se realice sobre el precio o sobre la cantidad.
- 4) Las operaciones que se pretendan realizar y la ficha técnica de negociación provisional.
- 5) El CDP, sin el cual no se dará inicio a la convocatoria y que deberá tener en cuenta: (i) el valor de la operación; (ii) todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo la comisión, las garantías y demás pagos derivados de los servicios que presta la Bolsa y la entidad, a través de la cual se realice la compensación y liquidación de las operaciones, así como la vigencia futura cuando la ejecución del proceso ampare más de dos vigencias.
- 6) Los requisitos habilitantes establecidos por la entidad estatal así como las justificaciones jurídicas, técnicas o financieras que los sustenten.
- 7) La manifestación expresa de someterse a los términos del contrato modelo de comisión y al Reglamento para la realización de operaciones.
- 8) La información relativa a la garantía única que deberá constituir la sociedad comisionista miembro de la Bolsa a favor de la entidad estatal.
- 9) La información adicional que por vía general solicite la Bolsa y sea establecida mediante Circular o la información particular que para cada caso solicite el Presidente de la Bolsa.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 11 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Así mismo, en el Sector Defensa se han incorporado algunos elementos específicos, para dar mayor claridad a lo establecido en la carta de intención:

- 1) Objeto a contratar indicando las cantidades mínimas de bienes y/o servicios a adquirir, o el precio máximo a adquirir en caso de requerirse recibir más cantidades para la(s) Unidad(es) Ejecutora(s).
- 2) Presupuesto oficial para la adquisición de los bienes y/o servicios.
- 3) Discriminar el valor, número y fecha del CDP y cuando en el proceso intervenga más de una Unidad Ejecutora, se debe señalar la participación de cada una de ellas relacionando la información antes mencionada. Si el proceso se soporta con vigencias futuras se deberá indicar el número de la autorización de vigencias futuras, año y valor.
- 4) Precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir a través de la Bolsa de Productos.
- 5) Determinar el porcentaje máximo de la comisión a pagar incluido IVA sobre el valor final en que se negocie la adquisición de los bienes y/o servicios.
- 6) Plazo del Contrato de Mandato o Comisión y Forma de Pago determinando lo que le corresponde asumir a cada Unidad Ejecutora. Para la determinación de la forma de pago previamente la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) debe(n) garantizar los cupos PAC, en los meses en los cuales se acuerde realizar la negociación.
- 7) Plazo de entrega de bienes y/o servicios y forma de pago. Cuando se trate de procesos centralizados se debe determinar lo que le corresponde asumir a cada Unidad Ejecutora.
- 8) Experiencia y Perfil del Comisionista comprador (MDN).
- 9) Inhabilidades e Incompatibilidades del Comisionista comprador (MDN).
- 10) Funciones del Comisionista comprador (MDN) que va a representar a la Unidad Ejecutora, éste deberá suministrar la información que a continuación se indica:
- 11) La información que se solicite por Unidad Ejecutora para suscribir el Contrato de Mandato o de Comisión.
- 12) El Comisionista comprador (MDN) suministrará cada uno de los Comprobantes de Negociación “Operación de Mercado Abierto (papeleta)” por Unidad Ejecutora debidamente refrendada la cual contendrá número de operación, el comisionista (vendedor), la cantidad, el valor por concepto de los bienes y/o servicios así como, el valor de la comisión, el Servicio de registro en bolsa y el Servicio de Compensación y liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.
- 13) El Comisionista comprador (MDN) que representa a la Unidad Ejecutora debe facturar por cada Unidad Ejecutora en caso de realizar procesos centralizados.
- 14) El Comisionista comprador (MDN) debe suministrar a la Unidad Ejecutora, los documentos del (o los) proveedor(es) que va(n) a suministrar los bienes y/o servicios, así:
 - ✓ Copia legible del documento de identidad.
 - ✓ Fotocopia del NIT o RUT.
 - ✓ Formulario debidamente diligenciado de “Datos Básicos Beneficiario Cuenta”.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 12 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

- 15) En los procesos centralizados el Comisionista entrega las papeletas al Supervisor o Gerente General, quien verifica la información y las remite a los supervisores de las diferentes Unidades por escrito.
- 16) Se recomienda a las Unidades Ejecutoras en la etapa precontractual velar porque el Comisionista comprador (MDN) no se encuentre reportado en la denominada "LISTA CLINTON".
- 17) En caso de procesos de compra centralizados se deberá exigir al Comisionista comprador (MDN) que en el momento en que el(los) Proveedor(es) entregue (n) los bienes y/o servicios, facturen por cada Unidad Ejecutora.
- 18) El Comisionista comprador (MDN) debe analizar y conocer el mercado de los bienes y/o servicios a adquirir y presentar un sondeo de precios de mercado (Estudio de Mercado), con el fin de asesorar al Ministerio de Defensa Nacional para hacer la negociación, cuando la Unidad Ejecutora lo requiera.
- 19) El Comisionista comprador (MDN) constituirá y presentará ante la Entidad una garantía única de cumplimiento.
- 20) Cuando se trate de procesos centralizados, el Comisionista comprador (MDN) no podrá superar en la rueda de negociación el presupuesto asignado para cada Unidad Ejecutora, ni combinar presupuestos de distintas Unidades Ejecutoras.
- 21) El Comisionista Comprador (MDN) deberá entregar al supervisor del Contrato las certificaciones de los pagos efectuados por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el Comisionista y los proveedores; correspondientes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar.
- 22) La Unidad Ejecutora determinará la modalidad de garantía que suscribirá para la negociación ante la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., de conformidad con las normas legales vigentes, la cual podrá ser; mediante la constitución de pólizas de seguros, depósitos en efectivo, fiducia en garantía y/o títulos valores de alta liquidez endosados en propiedad a la BMC, para el efecto las Oficinas de Contratos de las Unidades Ejecutoras considerarán el mecanismo a utilizar.
- 23) Es pertinente aclarar, que si en el proceso se acude a la figura de "depósito en efectivo" se debe utilizar la modalidad de "anticipo"; por tanto, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., tomará un depósito entregado por la Entidad en cumplimiento del respectivo contrato como garantía inicial de la negociación y posteriormente, dicho valor lo imputará al pago del saldo de la negociación una vez se haya efectuado la entrega de los bienes y/o servicios a satisfacción.
- 24) La garantía que se otorga es para asegurar el cumplimiento de la negociación a realizar. Dentro del valor de la garantía no se debe contemplar lo correspondiente al Registro de Servicio de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., ni al Servicio de Compensación y liquidación de la BMC, ni del valor del Contrato de Mandato.
- 25) La Unidad Ejecutora determinará los sitios de entrega de los bienes y/o servicios a adquirir.
- 26) La Unidad Ejecutora adjuntará a la Carta de Intención la respectiva Ficha Técnica de los bienes y/o servicios a adquirir.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 13 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

El diligenciamiento de la Ficha Técnica de Negociación por parte de la Unidad Ejecutora, se realiza teniendo en cuenta la información establecida por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (Formato establecido por esa Entidad).

NOTA 3: una vez sea aprobada la Carta de Intención por parte de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., no podrá ser modificada.

NOTA 4: las Unidades Ejecutoras deben tener en cuenta que para estipular la forma de pago por concepto de: garantía y anticipo a proveedores, Servicio de Compensación y liquidación de la BMC y el Servicio de Registro en Bolsa; se deberá contar con un término de por lo menos quince (15) días hábiles después de realizada la operación en bolsa y previa entrega de la totalidad de los Comprobantes de Operación de Mercado Abierto (papeletas) por parte del Comisionista Comprador al Ministerio de Defensa Nacional.

En lo atinente al pago final del saldo a favor del (o los) Proveedor(es), éste se girará a través del Sistema de Compensación de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega de la totalidad de los elementos en cada Unidad Ejecutora y en los sitios de entrega determinados, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción, la cual será expedida por el Supervisor de cada Unidad Ejecutora, y las certificaciones mensuales desde la fecha de la negociación, de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales, debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar.

Respecto al valor del saldo del Contrato de Mandato o Comisión, el valor del servicio **se pagará a través del Sistema de Compensación de la Bolsa**, dentro del plazo acordado en la carta de intención, siguiente a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los elementos objeto de la negociación y previa presentación de la factura y las certificaciones mensuales desde la fecha de la negociación, de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales, debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar, por parte del Comisionista Comprador (MDN).

4.6 Publicidad en la bolsa para la selección del comisionista comprador (MDN)

La Bolsa efectuará convocatoria pública a Comisionistas previamente inscritos, interesados en actuar como mandatario de la Unidad Ejecutora en el proceso de adquisición, señalando el perfil, requisitos y publicando a través de la página web de la Secretaría de la Bolsa el proceso de selección.

4.7 Rueda de bolsa para selección del comisionista Comprador

De conformidad con el reglamento y procedimiento de la Bolsa, el Comisionista comprador seleccionado es aquel que oferta en rueda a través de una puja a la baja un porcentaje de comisión que se ajusta a través de la aplicación de los criterios estipulados por la Entidad Estatal que pueden ser la menor oferta, la media aritmética y/o geométrica y que por regla general es inferior al porcentaje calculado por la Unidad Ejecutora.

El proceso de selección del Comisionista comprador se debe realizar dentro de un término no superior a quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que haya finalizado la etapa de manifestación de interés, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Única de la Bolsa Mercantil de Colombia.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 14 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

4.8 Contrato de mandato o comisión

Es el contrato que se suscribe bajo lineamientos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública utilizando el modelo dispuesto por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., lo cual no exceptúa de la constitución de garantías a cargo del Contratista¹.

Una vez la Bolsa seleccione el Comisionista Comprador (MDN), el área de contratos elaborará el Contrato de Mandato o Comisión entre la Unidad Ejecutora y el Comisionista Comprador (MDN) adicionando las cláusulas que se requieran cuando exista un acuerdo de voluntades.

5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INICIAL (COMISIONISTA COMPRADOR)

5.1 Creación de Tercero y Cuenta Bancaria (Comisionista)

Con fundamento en la información relacionada en el Contrato de Mandato o Comisión, se procede a crear el beneficiario cuenta del Comisionista Comprador (MDN) en el sistema SIIF Nación, para lo cual es necesario que alleguen los siguientes documentos:

- ✓ Copia legible del documento de identidad.
- ✓ Fotocopia del NIT.
- ✓ Formulario debidamente diligenciado de “Datos Básicos Beneficiario Cuenta”.
- ✓ Certificación Bancaria.

NOTA 5: se recomienda que en la etapa precontractual las Unidades Ejecutoras verifiquen que el Comisionista Comprador (MDN) no se encuentre reportado en la denominada “LISTA CLINTON”.

NOTA 6: para la creación del Beneficiario Comisionista Comprador se deben seguir los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y Vinculación Cuentas Bancarias”.

5.2 Compromiso (Comisionista)

El Registro Presupuestal o Compromiso en el Sistema SIIF Nación se registrará con fundamento en el Contrato de Mandato o Comisión, a nombre del Comisionista (Comprador) y utilizando el medio de pago “Abono en Cuenta” para lo cual las Unidades Ejecutoras deben considerar lo dispuesto en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.3. “Registro Presupuestal de Compromiso” – CRP. Afectando el rubro presupuestal A-2-0-4-41-13 Otros gastos por adquisición de servicios, cuando corresponda a gastos de funcionamiento o por el rubro de inversión respectivo, los cuales fueron incluidos en el CDP que se encuentra respaldando el proceso.

NOTA 7: en atención a que el Compromiso se elabora con un valor proyectado, la Unidad Ejecutora debe ajustar el Compromiso del Comisionista Comprador (MDN) con el valor definitivo de la comisión a pagar, una vez el Comisionista Comprador (MDN) entregue la totalidad de Comprobantes de Negociación Operación de Mercado Abierto (Papeletas).

NOTA 8: para efecto de la programación del plan de pagos se deberá sujetar a lo pactado en el Contrato de Mandato o Comisión, incluyendo en el mismo **dos líneas en el plan de pagos** (un primer pago antes de la entrega de bienes y

¹El Comisionista Comprador (MDN) deberá constituir garantía única de cumplimiento del contrato de comisión en relación con el valor de la comisión que se le pagará por sus servicios.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 15 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

servicios y un segundo pago posterior a la entrega de bienes y servicios) de acuerdo con el valor proyectado del Pago pactado en la Carta de Intención.

6. OPERACIÓN DE MERCADO ABIERTO

6.1 Rueda de negociación

Es el procedimiento a través del cual los distintos proveedores representados por Comisionistas Vendedores mediante pujas a la baja, ofertan los distintos bienes y/o servicios debidamente codificados por la Bolsa. Como resultado de la operación se acredita al Comisionista Vendedor mediante la expedición de una boleta de negociación que se denomina Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta).

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A., adelantará la Rueda de Negociación para la adquisición de los Bienes y/o Servicios requeridos en la Carta de Intención, elaborando el o (los) correspondiente(s) Comprobante(s) de Negociación Operación de Mercado Abierto (Papeleta) por ítem.

Para mayor claridad a continuación se describen algunos de los campos del Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), que deben tener en cuenta las Unidades Ejecutoras, así:

 BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA NIT. 860.671.390-9	RUEDA No.	CIUDAD	FECHA (DD/MM/AA)	COMISIONISTA COMPRADOR	COMISIONISTA VENDEDOR	OPERACIÓN DE MERCADO ABIERTO																														
				MANDANTE	MANDANTE																															
OPERACIÓN No.		MODALIDAD:		COMPRADOR:																																
DOMICILIADO EN:		Y VENDEDOR																																		
DOMICILIADO EN: REMIO CELEBRADO A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, LA NEGOCIACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:																																				
PRODUCTO:	CANTIDAD:	PRECIO:	EMPAQUE:																																	
CALIDAD:	VARIEDAD:	HUMEDAD:	IMPUREZA:	SITIO DE ENTREGA: BOGOTÁ D.C.		-S/T																														
F. ENTREGA:	F. PAGO:	FACTURA No.:	EXPEDIDO POR:																																	
FORMA DE PAGO:		VRL PRESENTE TOTAL: 0000000000		TÍTULO No. 0000		T.E.A.: 000000																														
DÍAS PLAZO:		VRL RECOPRA TOTAL: 0000000000																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DETALLE</th> <th style="width: 35%;">COMPRADOR</th> <th style="width: 35%;">VENDEDOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VALOR NEGOCIACION</td> <td style="text-align: right;">\$759,366,109.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA PRODUCTO</td> <td style="text-align: right;">\$31,418,312.75</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SERVICIO DE REGISTRO</td> <td style="text-align: right;">\$2,278,089.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA SERVICIO DE REGISTRO</td> <td style="text-align: right;">\$364,592.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMISION</td> <td style="text-align: right;">\$2,681,265.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA COMISION</td> <td style="text-align: right;">\$429,003.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL REPTADA Cyl</td> <td style="text-align: right;">\$1,395,089.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA SISTEMA Cyl</td> <td style="text-align: right;">\$235,214.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">\$759,566,109.12</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							DETALLE	COMPRADOR	VENDEDOR	VALOR NEGOCIACION	\$759,366,109.00		IVA PRODUCTO	\$31,418,312.75		SERVICIO DE REGISTRO	\$2,278,089.00		IVA SERVICIO DE REGISTRO	\$364,592.00		COMISION	\$2,681,265.00		IVA COMISION	\$429,003.00		TOTAL REPTADA Cyl	\$1,395,089.00		IVA SISTEMA Cyl	\$235,214.00			\$759,566,109.12	
DETALLE	COMPRADOR	VENDEDOR																																		
VALOR NEGOCIACION	\$759,366,109.00																																			
IVA PRODUCTO	\$31,418,312.75																																			
SERVICIO DE REGISTRO	\$2,278,089.00																																			
IVA SERVICIO DE REGISTRO	\$364,592.00																																			
COMISION	\$2,681,265.00																																			
IVA COMISION	\$429,003.00																																			
TOTAL REPTADA Cyl	\$1,395,089.00																																			
IVA SISTEMA Cyl	\$235,214.00																																			
	\$759,566,109.12																																			
<small> cláusula compromisoria. Las partes acuerdan que los conflictos derivados del cumplimiento, la calidad o cantidad del bien o producto agropecuario o agroindustrial u otros commodities, así como cualquier otro conflicto, controversia o diferencia relativo a la ejecución, desarrollo o liquidación del negocio celebrado o registrado en la Bolsa, serán resueltos mediante la mediación o arbitraje convenido para lo cual se comprometen a acudir a los mecanismos establecidos por la Bolsa. Aceptación de operaciones por la CO MERCANTIL S.A.: La negociación quedará sujeta en la CÁMARA DE COMPENSACIÓN DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.-CO MERCANTIL S.A.- a partir del cumplimiento de la totalidad de requisitos contemplados en su reglamento, regulaciones, circulares, instrucciones operativas y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen. </small>																																				
OBSERVACIONES: OPOTAMIR DE ESCRITORIO TIPO I - OPERACION SIN GARANTIA DE CREDITO EN BOLSA - FINANCIACION PRIVADA - DEMAS CONDICIONES PUBLICADAS EN LA PÁGINA WEB DE LA BOLSA. VALOR DE PRODUCTO \$759566109.12 VALOR IVA DE PRODUCTO \$31418312.75 VALOR TOTAL DE NEGOCIACION \$ 795586265.87																																				
 COMISIONISTA COMPRADOR		 COMISIONISTA VENDEDOR		BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA																																

Con fundamento en este Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) y el cuadro con la desagregación de las papeletas por Unidad Ejecutora (entregado por el comisionista comprador), las Unidades Ejecutoras realizarán los correspondientes registros financieros en la cadena presupuestal, por tanto se debe tener en cuenta la siguiente información:

Fecha (DD/MM/AA): es la fecha en que se realiza la rueda de negociación por parte de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 16 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Operación No: corresponde al número de la operación que adelantó la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., para la adquisición de un bien y/o servicio y se empleará en el campo de “Número” de la carpeta datos Administrativos de los diferentes documentos que se expiden a través del Sistema SIIF Nación.

Comprador: hace referencia al NIT del mandante del Comisionista Comprador (MDN) que se encuentra representando a la Unidad Ejecutora para la adquisición de bienes y/o servicios.

Vendedor: corresponde al NIT del mandante del Comisionista Vendedor que representa al o (los) proveedor(es) que van a suministrar los bienes y/o servicios a adquirir.

Producto: es la descripción del bien o servicio.

Cantidad: representa las cantidades adquiridas a través de la rueda de negociación.

Precio: corresponde al precio unitario sin IVA de las cantidades adquiridas.

Detalle: en este campo se describen los valores resultantes de la negociación tales como: Valor de la Negociación, IVA del Producto, costo del servicio de registro, IVA del servicio de registro, Comisión a pagar e IVA de la comisión, y el costo del servicio de Compensación y liquidación con su respectivo IVA.

NOTA 9: cuando el proceso de Bolsa se realice por contratación centralizada adelantada por el Ministerio de Defensa Nacional, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., expedirá el Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) por Ítem y Unidad Ejecutora al Comisionista Comprador (MDN), quien lo entregará al supervisor del contrato, el día hábil siguiente a la realización de la negociación por escrito.

6.2 Tolerancia negociación

El reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., define que la tolerancia será entendida como la posibilidad de entregar o recibir una cantidad superior o inferior a la pactada en la operación dentro de los límites fijados por la Bolsa mediante Circular y que atenderán los factores inherentes del bien, producto o commodity o a su naturaleza misma; sin embargo, en el momento de realizar la operación, las partes podrán renunciar válidamente a la aplicación del margen de tolerancia.

De aceptar una mayor cantidad a la pactada, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., no expedirá un nuevo Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), por lo cual, se deberá suscribir un acta donde se relacionen los detalles de la negociación resultante de la aceptación de la tolerancia. Dicha acta servirá de soporte para adicionar el compromiso y generar los pagos que se deriven de ella.

En tal virtud, las Unidades Ejecutoras pueden solicitar esta tolerancia siempre y cuando en la negociación realizada a través de rueda, exista presupuesto disponible únicamente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de cada Unidad Ejecutora y que el mismo en cada una de éstas cubra el valor del bien. Igualmente, que la cantidad se ajuste al plan de necesidades de la Unidad Ejecutora.

Para solicitar dicha tolerancia la Unidad Ejecutora previo cumplimiento de los lineamientos ya señalados, debe remitir la solicitud al Comisionista Comprador (MDN) quien gestionará lo pertinente para que se dé dicha situación y para el efecto, se deberá informar a la Unidad Ejecutora en forma escrita por parte del Comisionista Vendedor (proveedores) con el fin de adicionar el Compromiso (Registro Presupuestal).



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 17 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

6.3 Aspectos a tener en cuenta finalizada la negociación

En caso de que el contrato se realice de forma centralizada, finalizada la (s) rueda (s) de negociación en Bolsa Mercantil Colombiana S.A., el Comisionista Comprador deberá allegar debidamente diligenciadas la(s) papeleta(s) al supervisor del contrato, adjuntando la desagregación de las papeletas por Unidad Ejecutora de conformidad con el siguiente cuadro.

OPERACIÓN DE MERCADO ABIERTO Nro. _____ DE FECHA _____

RUEDA Nro.

PROVEEDOR:

NIT PROVEEDOR:

NOMBRE DEL ELEMENTO:

DESCRIPCIÓN / UNIDAD EJECUTORA	CGFM	UGG	EJC	ARC	FAC	JPM	DIMAR	TOTAL
CANTIDAD								0
VALOR NEGOCIACIÓN								0
IVA PRODUCTO								0
TOTAL PRODUCTO								0
SERVICIO DE REGISTRO SIN IVA								0
IVA SERVICIO DE REGISTRO								0
TOTAL SERVICIO DE REGISTRO								0
COMISIÓN								0
IVA COMISIÓN								0
TOTAL COMISIÓN								0
COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN								0
IVA COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN								0
TOTAL SERVICIO DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN								0
VALOR TOTAL	0							

FIRMA Representante Legal Comisionista Comprador

Una vez se analice y revisen los comprobantes de negociación, el Supervisor del contrato remitirá copia de los mismos a los supervisores de cada Unidad Ejecutora (en caso de ser un proceso de contratación centralizada) quienes deben solicitar al área financiera la expedición de los respectivos registros presupuestales, para lo cual deben anexar la carta de intención, copia de las papeletas debidamente diligenciadas y el Formato F25 "Detalle Relación Papeletas Bolsa" firmado por el supervisor del cada Unidad Ejecutora.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 18 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

7 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO PARCIAL COMISIONISTA COMPRADOR)

7.1 Radicación de soportes para el Pago a Comisionista

Con fundamento en el Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), el cuadro con la desagregación de las papeletas por Unidad Ejecutora, y teniendo en cuenta el porcentaje de pago inicial pactado en la Carta de Intención del proceso en curso y en el respectivo contrato de comisión, se registra en el sistema SIIF Nación la “Radicación de soportes” a nombre del comisionista, para lo cual la Oficina Administrativa o quien haga sus veces debe realizar dicha transacción de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.4. Radicación de soportes.

NOTA 10: si producto de la negociación resulta más de un Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), se debe tener en cuenta que el valor total de la Radicación de soportes, corresponde al porcentaje del Pago inicial pactado sobre el valor de todas las papeletas.

7.2 Obligación Pago a Comisionista

Una vez radicados los soportes, las Unidades Ejecutoras efectuarán la Obligación a nombre del Comisionista de acuerdo con los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.5. “Registro de Obligación Presupuestal”, por el valor del Pago pactado.

Al registrar la obligación presupuestal se debe seleccionar el Atributo contable “Ninguno”.

NOTA 11: al registrar la obligación se debe seleccionar el tipo de gasto 21 Gastos de administración y operación- Generales; considerando que todos los gastos inherentes a estas adquisiciones se llevan como gastos.

NOTA 12: el registro de la Obligación en el Sistema SIIF Nación debe efectuarse antes del día jueves para que quede programado el cupo de giro para el lunes de la semana siguiente. En tal virtud, este aspecto debe ser previsto dentro del plazo establecido en la Carta de Intención luego de la negociación para realizar el pago.

NOTA 13: para los procesos realizados con cargo a gastos de Inversión, los costos correspondientes al comisionista deben ser imputados con cargo al proyecto respectivo y reconocidos contablemente como gasto, a través del uso contable 22 Gastos de administración y operación- Gastos Generales.

7.2.1. Registros contables con la obligación al Comisionista

Los registros contables que se generan en el sistema son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
511190001*	Otros gastos generales	XXX	
243625	Impuesto a las ventas retenidos <u>pendiente de consignar</u> (si aplica)		XXX
243627	<u>Retención en la fuente Industria y comercio compras</u>		XXX
249055001	Servicios		XXX

*Realizar reclasificación manual a la cuenta 511178 Comisiones.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 19 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Los registros contables que se generan en el sistema para cadena de gastos de inversión son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
511178001	Comisiones	XXX	
243625	Impuesto a las ventas retenidos pendiente de consignar (si aplica)		XXX
243627	Retención en la fuente Industria y comercio compras		XXX
240102	Proyectos de Inversión		XXX

7.3 Orden de pago al Comisionista

A partir del “Registro de la Obligación presupuestal y de la papeleta, las Unidades Ejecutoras realizarán la Orden de Pago a beneficiario final, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.6. “Generación orden de pago”.

Al generar la orden de pago se debe seleccionar la cuenta bancaria registrada en el numeral 5.1 de la presente Guía.

Realizado lo anterior, las Unidades Ejecutoras deben remitir al Supervisor General del Contrato copia de las Órdenes de Pago detallando los giros efectuados.

7.4 Autorización y Pago de Orden de pago a Comisionista

A partir del Registro de la Orden de Pago en estado Generado, las Unidades Ejecutoras realizarán la Autorización de la Orden de Pago, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.7. “Autorización de Orden de Pago”.

Para garantizar la continuidad de la cadena de pago se debe verificar el nuevo estado de las Órdenes de Pago después del proceso de “Autorización”, a fin de que éstas hayan quedado en estado “Aprobada”, quedando disponibles para ser incluidas y pagadas en Ordenes Bancarias por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional DGCPTN.

Una vez la Orden de Pago aparezca en estado “pagada”, es necesario realizarle seguimiento, teniendo en cuenta que además de las validaciones realizadas por el aplicativo SIIF Nación, las entidades financieras efectúan otra validación de la información con el fin de culminar exitosamente su pago, donde la DGCPTN envía un archivo al Banco de la República y se esperan 3 días para que los bancos respondan indicando los pagos fallidos. Este proceso puede tardar de 3 hasta 5 días. Terminadas las validaciones para el pago de la orden bancaria, el sistema puede dejar la orden de pago en estado “bloqueada” si encuentra alguna inconsistencia o culmina el proceso dejando la orden de pago en estado “pagada”.

NOTA 14: se recuerda que el pago al Comisionista se realiza directamente a la cuenta bancaria indicada por la firma.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 20 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

7.4.1. Registros contables con el pago de la Orden de Pago al Comisionista

Los registros contables que se generan en el sistema son:

Recursos Con situación de fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249055001/ 240102	Servicios / Proyectos de Inversión	XXX	
470508 / 470510	Fondos recibidos - funcionamiento - Inversión		XXX

Recursos Sin situación de fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249055001/ 240102	Servicios / Proyectos de Inversión	XXX	
190801002	En administración DTN-SCUN		XXX

8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (ANTICIPO A PROVEEDORES)

Considerando que la adquisición de bienes y/o servicios se adelanta a través de rueda de negociación por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el Comisionista Comprador (MDN) debe suministrar al Supervisor General del Contrato y al Comité Estructurador Económico (cuando se adelanten procesos centralizados), los Comprobantes de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) por Unidad Ejecutora debidamente refrendados, junto con el Formato F025 "Detalle Relación Papeletas Bolsa" donde se indique número de operación, el proveedor, cantidad y valor discriminando el IVA para cada uno de los bienes y/o servicios por cada Unidad Ejecutora, de tal forma que la sumatoria de dicho detalle sea igual al valor negociado por cada proveedor.

En cumplimiento de las normas legales vigentes (Ver Numeral 17 Documentos Asociados) para efecto de la garantía en el caso de los depósitos en efectivo, las Unidades Ejecutoras deben optar por la modalidad de "**Anticipo**", el cual se respaldará con cargo a los registros presupuestales del (o los) proveedor(es), para lo cual se deberá considerar el porcentaje de anticipo establecido en la Carta de Intención.

8.1 Creación de Tercero (Proveedor)

Las Oficinas de Contratos o quien haga sus veces solicitarán al Comisionista Comprador (MDN) la documentación que a continuación se relaciona con el fin de crear el o los proveedor(es) que resultaren del proceso de negociación como beneficiario cuenta en el sistema SIIF Nación, así:

- ✓ Fotocopia del NIT o RUT.
- ✓ Formulario debidamente diligenciado de "Datos Básicos Beneficiario Cuenta".

NOTA 15: se recomienda a las Unidades Ejecutoras en la etapa precontractual velar porque los proveedores no se encuentren reportados en la denominada "LISTA CLINTON".

NOTA 16: teniendo en cuenta que la Unidad Ejecutora no realizará pagos directos al proveedor debido a que estos son endosados a la Bolsa Mercantil de Colombia, no es necesario que la entidad solicite certificación bancaria al tercero proveedor.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 21 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

8.2 Compromiso (Proveedor)

El Compromiso en el Sistema SIIF Nación se registrará para cada uno de los proveedores con fundamento en el Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), para lo cual las Unidades Ejecutoras deben considerar lo dispuesto en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.3. “Registro Presupuestal de Compromiso”.

NOTA 17: *el compromiso deberá contener por lo menos **dos líneas de pago**, una correspondiente al anticipo y la otra con el valor restante que se le gira al proveedor a través de la Bolsa Mercantil de Colombia (Ver flujograma del numeral 2 de la presente guía financiera). Posteriormente se generará una obligación por cada línea de pago.*

NOTA 18: *en caso que resultado de un proceso de compra se generen **varias “Papeletas” a nombre de un mismo proveedor**, el valor de la negociación registrado en ellas debe ser sumado, realizando un solo registro presupuestal a nombre del proveedor.*

NOTA 19: *el medio de pago que se registra en el compromiso del tercero proveedor debe ser “**Giro**”, ya que en este procedimiento, los recursos del proveedor se **ENDOSAN** a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.*

8.3 Radicación de soportes Anticipo a Proveedor

Teniendo en cuenta la papeleta y el porcentaje de anticipo pactado en la Carta de Intención del proceso en curso se realiza en el sistema SIIF Nación la radicación de soportes a nombre del proveedor, para lo cual el grupo de contabilidad o central de cuentas o quien haga sus veces debe realizar dicha transacción de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.4. “Radicación de Soportes”.

NOTA 20: *si producto de la negociación resulta más de un Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) a favor de un mismo proveedor, se debe tener en cuenta que el valor total de la Radicación de Soportes, corresponde al valor total resultante de la sumatoria del porcentaje de anticipo pactado sobre el valor de todas las papeletas.*

NOTA 21: *cuando se hace la radicación de soportes se debe seleccionar en el Tipo de cuenta por pagar “**Pagos sin Descuento**”, esto debido a que es un anticipo.*

8.4 Obligación Anticipo a Proveedor

A partir de la papeleta y la Radicación de soportes, las Unidades Ejecutoras efectuarán la Obligación del anticipo a nombre del Proveedor, de acuerdo con los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.5. “Registro de Obligación Presupuestal”.

NOTA 22: *es de recordar que en el valor del anticipo otorgado, está incluido el monto que la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. tomará como depósito en garantía de la negociación, y posteriormente dicho valor será tenido en cuenta al momento del pago del saldo de la negociación una vez se haya efectuado la entrega de los bienes y/o servicios a satisfacción.*



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 22 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

NOTA 23: el Comisionista Comprador (MDN) deberá allegar la certificación de los pagos efectuados por el (o los) proveedor(es) correspondientes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar.

NOTA 24: se debe tener en cuenta que la fecha de pago de la Obligación en el Sistema SIIF Nación sea acorde con las fechas dispuestas en la Carta de Intención.

NOTA 25: considerando que en la obligación se selecciona el atributo “Anticipo” o “Anticipo para Proyectos de Inversión” según el rubro presupuestal de gasto del proceso de compra a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, no se generan registros contables al momento de realizar la obligación. Es de resaltar la importancia que hay al seleccionar este atributo en el momento de generar la obligación, pues de lo contrario el sistema no permitirá registrar en el aplicativo la legalización del anticipo (Ver numeral 11 de la presente Guía Financiera), tal como se explica en la guía financiera N° 36 Legalización de Anticipos y Pagos Anticipados.

NOTA 26: para efecto de la programación del plan de pagos se debe tener cupo PAC disponible para pagar por un lado, la garantía en el caso de depósitos en efectivo corresponderá al “**anticipo**” y el cual se debe efectuar en el lapso de los días hábiles dispuestos en la Carta de Intención después de realizada la negociación y por otro lado cuando se reciban a satisfacción los bienes y/o servicios.

8.5 Orden de Pago de Anticipo al Proveedor

Con fundamento en la Obligación y en la papeleta las Unidades Ejecutoras realizarán la Orden de Pago a beneficiario final para lo cual el perfil Pagador debe efectuar la selección de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.6. “Generación de Orden de Pago”.

Se recuerda que el medio de pago a seleccionar es “Giro” teniendo en cuenta que la orden de pago debe ser endosada a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

8.6 Endoso, Autorización y Pago de Orden de Pago por Anticipo al Proveedor.

Una vez generada la Orden de Pago el tesorero de la Unidad Ejecutora deberá **ENDOSAR** dicho documento a nombre de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., a la cuenta bancaria de la Bolsa Mercantil que se indica en el numeral 9.1 de la presente Guía Financiera y de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 37 “Endoso Orden de Pago”. Allí se explica el paso a paso para “Definir el atributo de Endosada a una Orden de Pago Presupuestal de Gasto” numeral 3.1, “Autorizar una Orden de Pago Presupuestal de Gasto con el atributo Endoso en estado Generada” numeral 3.2 y “Autorizar una Orden de Pago con el atributo Endoso en estado Pendiente de Autorización” numeral 3.3.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la normatividad legal vigente de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (Ver Numeral 17 Documentos Asociados) dispone que los pagos correspondientes a las negociaciones en rueda solo pueden efectuarse a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

NOTA 27: se recuerda que para poder realizar el endoso de la orden de pago es necesario que la Orden de pago del tercero proveedor se encuentre en estado “Generada” y que tenga asociado el medio de pago “Giro”.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 23 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. tomará parte de estos recursos como depósito en calidad de la garantía exigida al Ministerio de Defensa Nacional², el valor restante se destinará como anticipo para el pago de los proveedores seleccionados en la rueda de negocios previas instrucciones dadas por parte de la Unidad Ejecutora.

Para garantizar la continuidad de la cadena de pago se debe verificar el nuevo estado de las Órdenes de Pago después del proceso de "Autorización", a fin de que éstas hayan quedado en estado "Aprobada", quedando disponibles para ser incluidas y pagadas en Ordenes Bancarias por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

Realizado lo anterior, las Unidades Ejecutoras deben remitir al Supervisor General del Contrato copia de las órdenes de pago presupuestal discriminando el detalle de los pagos efectuados.

Una vez la Orden de Pago aparezca en estado "pagada", es necesario realizarle seguimiento, teniendo en cuenta que además de las validaciones realizadas por el aplicativo SIIF Nación, las entidades financieras efectúan otra validación de la información con el fin de culminar exitosamente su pago, donde la DGCPN envía un archivo al Banco de la República y se esperan 3 días para que los bancos respondan indicando los pagos fallidos. Este proceso puede tardar de 3 hasta 5 días. Terminadas las validaciones para el pago de la orden bancaria, el sistema puede dejar la orden de pago en estado "bloqueada" si encuentra alguna inconsistencia o culmina el proceso dejando la orden de pago en estado "pagada".

8.6.1. Registros contables del Pago de la Orden de Pago del Anticipo al Proveedor

Los registros contables que se generan en el sistema son:

Recursos Con situación de fondos - Con Pago a Beneficiario Final

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
1906XX	Avances y anticipos entregados	XXX	
470508 / 470510	Fondos recibidos - funcionamiento - Inversión		XXX

Recursos Sin situación de fondos - Con Pago a Beneficiario Final

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
1906XX	Avances y anticipos entregados	XXX	
190801002	En administración DTN-SCUN		XXX

9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A)

Teniendo en cuenta que al realizar operaciones de compra a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., se debe asumir el costo del servicio de "Registro en Bolsa" y el servicio de compensación y liquidación el cual se ve reflejado en el Comprobante de Operación de Mercado Abierto (papeleta), a continuación se presenta el procedimiento para el pago de estos servicios.

²El monto que la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. toma como garantía posteriormente se imputa al pago del saldo de la negociación una vez el proveedor haya entregado los elementos a satisfacción.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 24 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

9.1 Creación de Tercero y Cuenta Bancaria (Bolsa Mercantil de Colombia S.A.)

Las Oficinas de Contratos o quien haga sus veces a través del Comisionista Comprador (MDN) solicitarán a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., la documentación que a continuación se relaciona con el fin de crearla como tercero en el sistema SIIF Nación y posteriormente vincular a la misma su respectiva cuenta bancaria³, así:

- ✓ Fotocopia del NIT o RUT.
- ✓ Formulario debidamente diligenciado de “Datos Básicos Beneficiario Cuenta”.
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días.

NOTA 28: se recomienda a las Unidades Ejecutoras en la etapa precontractual velar porque la Bolsa Mercantil de Colombia Productos no se encuentre reportada en la denominada “LISTA CLINTON”.

Para la vinculación de la Cuenta Bancaria de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., se deben seguir los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y Vinculación de Cuentas Bancarias”.

A pesar de que la cuenta bancaria esté creada en el sistema, es importante verificar que ésta se encuentre activa y corresponda a la suministrada por la Bolsa Mercantil de Colombia.

9.2 Compromiso (Bolsa Mercantil de Colombia S.A.)

Una vez generada la rueda de negociación en la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., en la (s) papeleta (s) se determina el valor a pagar, por concepto del servicio “Registro en Bolsa” y el servicio de “Compensación y liquidación”, por lo anterior la Unidad Ejecutora debe realizar el registro del compromiso a nombre de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

NOTA 29: cuando en un proceso de compra se generen varias “Papeletas”, el valor del servicio registrado en ellas debe ser sumado y equivalente a un solo registro presupuestal a nombre de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

El Compromiso en el Sistema SIIF Nación se registrará teniendo en cuenta el o los Comprobante(s) de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), para lo cual las Unidades Ejecutoras deben considerar lo dispuesto en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.3. “Registro Presupuestal de Compromiso”, afectando el rubro presupuestal A-2-0-4-41-13 Otros gastos por adquisición de servicios.

NOTA 30: para los procesos realizados con cargo a gastos de Inversión los costos correspondientes al servicio “Registro en Bolsa” y el servicio de “Compensación y liquidación” deben ser imputados con cargo al proyecto respectivo.

NOTA 31: en el compromiso que se realice a nombre de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. se debe utilizar el medio de pago “ABONO EN CUENTA”.

³ En caso que la Bolsa Mercantil de Colombia ya se encuentre creada y tenga vinculada su correspondiente cuenta bancaria dicho paso debe ser omitido.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 25 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

9.3 Radicación de Soportes para el Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Con fundamento en la papeleta, se radican en el sistema SIIF Nación los soportes, para lo cual el grupo de contabilidad o Central de cuentas o quien haga sus veces, debe realizar dicha transacción de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.4. “Radicación de soportes”.

NOTA 32: si producto de la negociación resulta más de un Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) se debe tener en cuenta que el valor total de la Radicación de soportes, corresponderá al valor total resultante de la sumatoria de todas las papeletas, y deberá ser pagado inmediatamente ya que dicho servicio se prestó en su totalidad en el momento de realizar la Operación de Mercado de Compras Públicas.

9.4 Obligación Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

A partir de la Radicación de Soportes, las Unidades Ejecutoras efectuarán la Obligación a nombre de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., de acuerdo con los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.5. “Registro de Obligación Presupuestal”, por el valor total del “servicio de registro” en Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y de Compensación y liquidación, seleccionando el atributo contable “Ninguno” y teniendo en cuenta las retenciones a que haya lugar.

NOTA 33: la elaboración de la obligación debe registrarse dentro de los días hábiles dispuestos en la Carta de Intención luego de la negociación para realizar el pago.

NOTA 34: para efecto de la programación del plan de pagos se debe tener cupo PAC disponible para pagar la obligación en su totalidad en el lapso de los días hábiles dispuestos en la Carta de Intención después de realizada la negociación.

NOTA 35: para los procesos realizados con cargo a gastos de Inversión los costos correspondientes al servicio “Registro en Bolsa” y el servicio de “Compensación y liquidación” deben ser imputados con cargo al proyecto respectivo y reconocidos contablemente como gasto, a través del uso contable 22 Gastos de administración y operación- Gastos Generales.

9.4.1 Registros Contables de obligación a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Los registros contables que se generan en el sistema son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
511190001*	Otros gastos generales	XXX	
<u>243627</u>	<u>Retención en la fuente Industria y comercio compras</u>		XXX
<u>249055001*</u>	Servicios		XXX

*Realizar reclasificación manual a la cuenta 511180001 Servicios.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 26 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Los registros contables que se generan en el sistema para cadena de gastos de inversión son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
511180001	Servicios	XXX	
243627	Retención en la fuente Industria y comercio compras		XXX
240102	Proyectos de Inversión		XXX

9.5 Orden de Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Las Unidades Ejecutoras realizarán la Orden de Pago a beneficiario final para lo cual, el perfil Pagador debe efectuar la selección de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.6. “Generación de Orden de Pago” y Numeral 3.7. “Autorización de Orden de Pago”, siempre teniendo en cuenta los plazos establecidos en la carta de intención.

Para garantizar la continuidad de la cadena de pago se debe verificar el nuevo estado de las Órdenes de Pago después del proceso de “Autorización”, a fin de que éstas hayan quedado en estado “Aprobada”, quedando disponibles para ser incluidas y pagadas en Ordenes Bancarias por parte de la DGCPTN.

Realizado lo anterior, las Unidades Ejecutoras deben remitir al Supervisor General del Contrato copia de las Órdenes de Pago detallando los giros efectuados.

Una vez la Orden de Pago aparezca en estado “pagada”, es necesario realizarle seguimiento, teniendo en cuenta que además de las validaciones realizadas por el aplicativo SIF Nación, las entidades financieras efectúan otra validación de la información con el fin de culminar exitosamente su pago, donde la DGCPTN envía un archivo al Banco de la República y se esperan 3 días para que los bancos respondan indicando los pagos fallidos. Este proceso puede tardar de 3 hasta 5 días. Terminadas las validaciones para el pago de la orden bancaria, el sistema puede dejar la orden de pago en estado “bloqueada” si encuentra alguna inconsistencia o culmina el proceso dejando la orden de pago en estado “pagada”.

9.5.1 Registros Contables del Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Los registros contables que se generan en el sistema son:

Recursos Con situación de fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249055001/240102	Servicios / Proyectos de Inversión	XXX	
470508 / 470510	Fondos recibidos- funcionamiento - Inversión		XXX

Recursos Sin situación de fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249055001/240102	Servicios / Proyectos de Inversión	XXX	
190801002	En administración DTN-SCUN		XXX



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 27 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

10. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO DE SALDO COMISIONISTA COMPRADOR)

10.1 Radicación de soportes (Saldo comisionista)

Con fundamento en la factura del servicio del Comisionista Comprador (MDN), y la certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del Supervisor Delegado por cada Unidad Ejecutora se registra en el sistema SIF Nación la Transacción “Radicación de Soportes” por el grupo de contabilidad o central de cuentas, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numera 3.4. “Radicación de soportes”.

NOTA 36: cuando se seleccione el tipo de cuenta por pagar, ésta debe ser consistente con el documento de cobro, con el fin que el sistema le proponga en la obligación las retenciones a aplicar.

10.2 Obligación del Saldo al Comisionista

A partir de la certificación de cumplimiento del servicio elaborado por el Supervisor General del Contrato, y la factura del servicio, el área contable o quien haga sus veces de la Unidad Ejecutora efectuará la Obligación a nombre del Comisionista Comprador (MDN) de acuerdo con los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numera 3.5. “Registro de Obligación Presupuestal”.

Es procedente manifestar, que se debe dar agilidad a este trámite considerando que el pago se debe efectuar en el lapso de los días hábiles dispuestos en el contrato de mandato después de realizada la entrada de bienes y/o cumplimiento del servicio.

NOTA 37: el Comisionista Comprador (MDN) deberá allegar la certificación de los pagos efectuados por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar.

NOTA 38: la programación de pagos debe estar acorde con el PAC aprobado, teniendo presente que el incumplimiento afectará entre otras, financieramente a la Unidad Ejecutora en consideración a que dicho incumplimiento puede conllevar a la imposición de multas.

NOTA 39: cada Unidad Ejecutora debe tener en cuenta las restricciones de PAC para los diferentes conceptos del gasto que realiza el Ministerio de Hacienda, esto con el fin de realizar una planeación acertada del PAC y evitar incumplimiento en las negociaciones.

10.2.1. Registro contable de la Obligación (Saldo Comisionista)

Los registros contables que se generan en el sistema son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
511190001*	Otros gastos generales	XXX	
243625	Impuesto a las ventas retenidos <u>pendiente de consignar</u> (si aplica)		XXX
243627	<u>Retención en la fuente Industria y comercio compras</u>		XXX
249055001	Servicios		XXX

*Realizar reclasificación manual a la cuenta 511178001 Comisiones.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 28 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Los registros contables que se generan en el sistema para cadena de gastos de inversión son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
511178001	Comisiones	XXX	
243625	Impuesto a las ventas retenidos pendiente de consignar (si aplica)		XXX
243627	Retención en la fuente Industria y comercio compras		XXX
240102	Proyectos de Inversión		XXX

10.3 Orden de pago (Saldo Comisionista)

Con fundamento en la certificación de cumplimiento del servicio elaborada por el Supervisor General del Contrato, la factura del servicio y la obligación, el perfil pagador realizará la Orden de Pago a beneficiario final, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numera 3.6. “Generación de Orden de Pago”.

Realizado lo anterior, las Unidades Ejecutoras deben remitir al Supervisor General del Contrato copia de las Órdenes de Pago detallando los giros efectuados.

10.4 Autorización y Pago de la Orden de Pago (Saldo Comisionista)

A partir del Registro de la Orden de Pago en estado Generado, las Unidades Ejecutoras realizarán la Autorización de la Orden de Pago por el valor del Saldo del Comisionista, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.7. “Autorización de Orden de Pago”.

Para garantizar la continuidad de la cadena de pago se debe verificar el nuevo estado de las Órdenes de Pago después del proceso de “Autorización”, con el fin de que éstas hayan quedado en estado “Aprobada”, quedando disponibles para ser incluidas y pagadas en Ordenes Bancarias por parte de la DGCPTN.

Una vez la Orden de Pago aparezca en estado “pagada”, es necesario realizarle seguimiento, teniendo en cuenta que además de las validaciones realizadas por el aplicativo SIF Nación, las entidades financieras efectúan otra validación de la información con el fin de culminar exitosamente su pago, donde la DGCPTN envía un archivo al Banco de la República y se esperan 3 días para que los bancos respondan indicando los pagos fallidos. Este proceso puede tardar de 3 hasta 5 días. Terminadas las validaciones para el pago de la orden bancaria, el sistema puede dejar la orden de pago en estado “bloqueada” si encuentra alguna inconsistencia o culmina el proceso dejando la orden de pago en estado “pagada”.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 29 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

10.4.1. Registro contable del Pago (Saldo Comisionista)

Los registros contables que se generan en el sistema son:

Recursos Con Situación de Fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249055001/240102	Servicios / Proyectos de Inversión	XXX	
470508 / 470510	Fondos recibidos- funcionamiento - Inversión		XXX

Recursos Sin Situación de Fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249055001/240102	Servicios / Proyectos de Inversión	XXX	
190801002	En administración DTN-SCUN		XXX

11. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (LEGALIZACIÓN DEL ANTICIPO A PROVEEDOR)

11.1 Radicación de Soportes “Legalización” Anticipo a Proveedor

Las Unidades Ejecutoras realizarán la legalización del anticipo girado al proveedor; para lo cual, el perfil Central Cuentas por pagar debe efectuar la Radicación de Soportes, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 36 “Legalización de anticipos y pagos anticipados” Numeral 3.2. “Radicar Cuenta por Pagar para la legalización de Anticipo o Pago Anticipado.”

11.2 Aprobar Radicación de Soportes “Legalización” Anticipo a Proveedor

Posteriormente el perfil Central Cuentas por pagar realizará la aprobación de la Radicación de soportes, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 36 “Legalización de anticipos y pagos anticipados” Numeral 3.3. “Aprobar la Cuenta por Pagar para legalización de Anticipo o Pago Anticipado.”

11.3 Legalización Anticipo a Proveedor y Afectación Contable

Con fundamento en las papeletas, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor Delegado, cada Unidad Ejecutora legalizará el Anticipo en el sistema SIIF Nación; dicha transacción debe ser realizada por el área Contable o quien haga sus veces de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 36 “Legalización de Anticipos y Pagos Anticipados”, Numeral 3.4.

NOTA 42: debe tenerse en cuenta que el tipo de gasto a seleccionar es 6 - Materiales y suministros,-7 - PPYE-Bienes muebles en bodega, 46 - Activos intangibles- Licencias entre otros.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 30 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

Los registros contables que se generan en el sistema son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
<u>1514XX/16XXXX/1970XX</u>	<u>Materiales y suministros/ Propiedades, planta y equipo/ activos intangibles</u>	XXX	
1906XX	Avances y anticipos entregados		XXX

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PAGO DE SALDO A PROVEEDOR)

A continuación se describe el paso a paso para realizar el registro del pago del saldo al proveedor, para lo cual es importante tener en cuenta que al cierre de la vigencia se cuente con las garantías suficientes para dar cumplimiento al proceso de negociación en la Bolsa Mercantil de Colombia, ya que en caso de constituirse este valor como reserva presupuestal (la cual aplica solo en caso de fuerza mayor o fortuito) y de tener incumplimiento en el contrato por parte de tercero proveedor se perderá el respaldo presupuestal para dar apertura a un nuevo proceso de negociación.

12.1 Radicación de soportes (saldo proveedor)

Teniendo en cuenta que con anterioridad se pagó el anticipo al proveedor, y previa entrega por parte del proveedor de la totalidad de los bienes y/o servicios adquiridos en los sitios de entrega establecidos en la carta de intención se realizó la legalización del anticipo en el sistema y coherente con la Operación de Mercado Abierto, el almacenista realiza la entrada a satisfacción de los bienes, y remite al Supervisor Delegado por cada Unidad Ejecutora, la entrada para que se certifique dicho recibo e informe al Supervisor General del Contrato para efecto de control.

Con fundamento en el Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta), la factura, la entrada al almacén o la certificación del servicio, según corresponda, la certificación de recibo por parte del Supervisor Delegado de cada Unidad Ejecutora y los demás documentos que se requieran como requisito para efectuar el pago, se registra en el sistema SIIF Nación la transacción “Radicación de Soportes” por el grupo de contabilidad o central de cuentas siguiendo el paso a paso de la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.4. “Radicación de Soportes”.

NOTA 43: cuando se seleccione el tipo de cuenta por pagar, este debe ser consistente con el documento de cobro, con el fin que el sistema le proponga en la obligación las retenciones a aplicar.

NOTA 44: la radicación de soportes se registra por el saldo por obligar, la base del IVA debe ser por el total de la adquisición del bien esto debido que se pagó un anticipo y no se le realizó ninguna retención de IVA.

12.2 Obligación (saldo proveedor)

Teniendo en cuenta la factura, la entrada al almacén o la certificación del servicio según corresponda, y la certificación de recibo por parte del Supervisor Delegado por cada Unidad Ejecutora, se efectuará la Obligación a nombre del (o los) proveedor(es) de acuerdo con los lineamientos dispuestos en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.5. “Registro de Obligación Presupuestal”.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 31 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

NOTA 45: el Comisionista Comprador (MDN) deberá allegar la certificación de los pagos efectuados por el (o los) proveedor(es) correspondientes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar.

NOTA 46: las retenciones que se apliquen deben ser por el total negociado en bolsa, teniendo en cuenta que cuando se realizó el pago correspondiente al “Anticipo” **no se practicaron deducciones** por lo cual se deberá cambiar la base gravable de las retenciones para obtener el valor a retener.

NOTA 47: la Unidad Ejecutora debe aplicar todas las retenciones de ley.

12.2.1. Registro contable de la Obligación (saldo proveedor)

Los registros contables que se generan en el sistema son:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
<u>1514XX/16XXXX/1970XX</u>	<u>Materiales y suministros/ Propiedades, planta y equipo/ activos intangibles</u>	XXX	
2401XX	Adquisición de bienes y servicios nacionales		XXX
243627	Retención en la fuente ICA por compras		XXX
243625	Impuesto a las ventas retenidos (si aplica)		XXX
2436XX	Retención en la fuente e impuesto de timbre (si aplica)		XXX

12.3 Orden de Pago (saldo proveedor)

Una vez se cuenta con la Obligación, la factura, la entrada al almacén o la certificación del servicio según corresponda, y la certificación de recibo por parte del Supervisor Delegado por cada Unidad, las Unidades Ejecutoras realizarán la Orden de Pago a beneficiario final, de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto” Numeral 3.6. “Generación de Orden de Pago”.

12.4 Endoso Orden de Pago a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Una vez generada la Orden de Pago, el tesorero de la Unidad Ejecutora deberá **ENDOSAR** dicho documento a nombre de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 37 “Endoso Orden de Pago”. Allí se explica el paso a paso para “Definir el atributo de Endosada a una Orden de Pago Presupuestal de Gasto” numeral 3.1, “Autorizar una Orden de Pago Presupuestal de Gasto con el atributo Endoso en estado Generada” numeral 3.2 y “Autorizar una Orden de Pago con el atributo Endoso en estado Pendiente de Autorización” numeral 3.3.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la normatividad legal vigente de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (Ver Numeral 17 Documentos Asociados) dispone que los pagos correspondientes a las negociaciones en rueda solo pueden efectuarse a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

NOTA 48: se recuerda que para poder realizar el endoso de la orden de pago es necesario que la Orden de pago del tercero proveedor se encuentre en estado “Generada” y que tenga asociado el medio de pago “Giro”.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 32 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

12.5 Pago Saldo proveedor

Para garantizar la continuidad de la cadena de pago es necesario verificar el nuevo estado de las Órdenes de Pago después del proceso de “Autorización”, para garantizar que éstas hayan quedado en estado “Aprobada”, quedando disponibles para ser incluidas y pagadas en Ordenes Bancarias por parte de la DGCPTN.

Realizado lo anterior, las Unidades Ejecutoras deben remitir al Supervisor General del Contrato copia de las órdenes de pago presupuestales, discriminando el detalle de los pagos efectuados. Con el depósito en calidad de la garantía exigida al Ministerio de Defensa Nacional, y con el saldo final desembolsado por las Unidades Ejecutoras, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. girará los recursos al proveedor previa instrucción del supervisor General del Contrato.

Una vez la Orden de Pago aparezca en estado “pagada”, es necesario realizarle seguimiento, teniendo en cuenta que además de las validaciones realizadas por el aplicativo SIF Nación, las entidades financieras efectúan otra validación de la información con el fin de culminar exitosamente su pago, donde la DGCPTN envía un archivo al Banco de la República y se esperan 3 días para que los bancos respondan indicando los pagos fallidos. Este proceso puede tardar de 3 hasta 5 días. Terminadas las validaciones para el pago de la orden bancaria, el sistema puede dejar la orden de pago en estado “bloqueada” si encuentra alguna inconsistencia o culmina el proceso dejando la orden de pago en estado “pagada”.

NOTA 49: *la programación de pagos debe estar acorde con el PAC aprobado teniendo presente que el incumplimiento afectará entre otras, financieramente a la Unidad Ejecutora en consideración a que dicho incumplimiento puede conllevar a la imposición de multas.*

12.5.1. Registro contable Pago Saldo Proveedor

Los registros contables que se generan en el sistema son:

Recursos Con Situación de Fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
2401XX	Adquisición de bienes y servicios nacionales	XXX	
470508 / 470510	Fondos recibidos- funcionamiento - Inversión		XXX

Recursos Sin Situación de Fondos

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
2401XX	Adquisición de bienes y servicios nacionales	XXX	
190801002	En administración DTN-SCUN		XXX

13. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (O LOS) PROVEEDOR(ES)

En el evento que se presente un incumplimiento por el (o los) proveedor(es), el Supervisor de cada Unidad Ejecutora informará al Supervisor General del Contrato y a través de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces se comunicará al Comisionista Comprador (MDN) de dicha situación quien declarará ante la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el incumplimiento de la Operación de Mercado Abierto con identificación clara del número de la misma.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	<p>GUÍA No 19</p>	<p>Página 33 de 41</p>
	<p>Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos</p>	<p>Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09</p>
		<p>Vigente a partir de: 22 MAR 2018</p>

Por su parte, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., convocará a un comité arbitral al Comisionista Comprador (MDN) y al Comisionista Vendedor (proveedores) para que este último manifieste su interés en cumplir con la obligación de entrega, lo tratado en dicha sesión quedará en acta.

Si el (o los) proveedor(es) manifiesta(n) su imposibilidad de cumplir o después de replantear el plazo de entrega reincide en su incumplimiento, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., en cumplimiento de sus funciones, ejecutará y liberará las garantías constituidas de la negociación y en aplicación del Reglamento Interno de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., dispondrá lo necesario para realizar una nueva operación para adquirir los elementos considerados en la(s) Operación(es) de Mercado Abierto declarada(s) incumplida(s), a través de una sociedad comisionista Vendedor (Proveedores) que será seleccionada directamente por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y cuyos gastos y costos (registro en bolsa y servicios de compensación y liquidación) que se generen por tal labor serán cubiertos en su totalidad por parte del Comisionista Vendedor (proveedores). Las cantidades a adquirir en la nueva negociación son como mínimo las cantidades adjudicadas en la negociación incumplida.

NOTA 50: cuando un compromiso que se encuentre constituido en reserva presupuestal presente incumplimiento por parte del proveedor, no será posible realizar la nueva operación por parte de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., teniendo en cuenta que las Reservas Presupuestales sólo pueden utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Así las cosas, los recursos dados como garantía (anticipo) del (o los) proveedor(es) serán reintegrados por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y clasificados como un ingreso de la Nación. Con relación al saldo constituido en reserva presupuestal el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto elaborarán un acta de cancelación de reserva de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Financiera No. 40 Cancelación Rezago Presupuestal y proceder a realizar la cancelación en el Sistema SIIF Nación.

13.1 Reintegro recursos “Anticipo - proveedor”

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A., debe reintegrar los recursos dados como garantía (anticipo) del (o los) proveedor(es) previa instrucción del Supervisor General del Contrato quien indicará lo que debe consignar por cada Unidad Ejecutora a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, utilizando el código de portafolio de cada Unidad Ejecutora.

Para los recursos Nación Sin Situación de Fondos (SSF) y Propios, cuando suceda el incumplimiento se deberá solicitar a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., consignar los recursos a las cuentas de Fondos Especiales (Fondos Internos) o recursos propios para aplicar el correspondiente reintegro presupuestal.

Una vez los recursos estén consignados en la cuenta de la DGCPN o en las cuentas de Fondo Internos o de recursos Propios, se deberá aplicar por cada Unidad Ejecutora un reintegro presupuestal a la Orden de Pago con la cual se giró el anticipo al proveedor, de acuerdo con lo establecido en la Guía Financiera No.28 “Reintegros Presupuestales”.

Aplicados los reintegros por las Unidades Ejecutoras y por solicitud escrita del Ordenador del Gasto se procede a reducir el Compromiso del proveedor por el valor reintegrado (con el fin de liberar la apropiación y de esta forma poder expedir un nuevo compromiso a nombre del (los) nuevo(s) proveedor (es) con fundamento en el nuevo Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta).

NOTA 51: el reintegro se aplica antes de la legalización del anticipo ya que no se han recibido los bienes; es decir que se ha presentado incumplimiento por la no constitución de garantía o entrega de bienes sin el lleno de los requisitos de las fichas técnicas de negociación.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 34 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

13.2 Creación de nuevo(s) proveedor(es) por incumplimiento

De acuerdo con la normatividad legal vigente, en caso de incumplimiento por parte del (o los) proveedor(es), la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., realizará una nueva negociación; con el objetivo de seleccionar un(os) nuevo(s) proveedor(es), manteniendo los precios y cantidades que se generaron en la negociación inicial (condiciones antes del incumplimiento) e informa al Comisionista Comprador (MDN) quien solicita el nuevo Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta).

El Comisionista Comprador (MDN) deberá suministrar a la Unidad Ejecutora los datos requeridos para la creación del(o los) nuevo(s) proveedor(es) como Beneficiario en el Sistema SIIF Nación de acuerdo con lo indicado en la Guía Financiera No. 4 "Creación Terceros y Vinculación de Cuentas Bancarias".

Así mismo, y con fundamento en el nuevo Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) la Unidad Ejecutora adelantará las gestiones dispuestas en los siguientes Numerales de la presente Guía Financiera: 8.2 Compromiso (Proveedor), 8.3 Radicación de soportes Anticipo a Proveedor; 8.4 Obligación Anticipo a Proveedor; 8.5 Orden de Pago de Anticipo al Proveedor, 8.6 Endoso, autorización y Pago de orden de Pago por Anticipo a Proveedor y 11. Ejecución presupuestal (Legalización del anticipo a proveedor).

13.3 Ingreso de recursos a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

Si el (o los) proveedor(es) no cumple(n) con las condiciones de negociación, la firma Comisionista deberá indemnizar a la Unidad Ejecutora, suma que debe consignar a la DGCPTN a la cuenta No. 6101111-0 "Dirección del Tesoro Nacional - Otras tasas, multas y contribuciones no especificadas del Banco de la República", previa instrucción del Supervisor General Funcional del Contrato, teniendo en cuenta los lineamientos dispuestos, considerando que existe el código de portafolio por Unidad Ejecutora. Ver Guía Financiera No. 27 "Consignación a cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional".

Una vez los recursos estén consignados en la cuenta de la DGCPTN, la Unidad Ejecutora efectuará la clasificación del ingreso teniendo en cuenta las directrices de la Guía Financiera No. 7 "Gestión Presupuestal de Ingresos" utilizando para el efecto, el rubro concepto 1-2-1-0-2-3-5 Sanciones Contractuales.

NOTA 52: todas las multas impuestas se deberán consignar a la DGCPTN; y en el caso de procesos centralizados los recursos generados por el incumplimiento deben ser asociados al código de portafolio de la Unidad que cuente con mayor participación de presupuesto en el proceso, de tal forma que esta realice la imputación de los recursos en el SIIF Nación.

14. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS OTORGADOS POR INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS.

En el acta generada en la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., se indica que el comitente vendedor entregará a título de indemnización de perjuicios, cantidades adicionales de bienes y/o servicios a cada una de las Unidades Ejecutoras participantes en la negociación.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA No 19	Página 35 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A., remitirá al Comisionista Comprador (MDN) el acta generada, debidamente refrendada, para que a su vez le sea entregada al Supervisor General del contrato quien remitirá e informará a las Unidades Ejecutoras las cantidades adicionales, el valor unitario, entre otros conceptos, con el fin de que el almacenista realice la entrada de almacén por indemnización, generando los siguientes registros contables:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
<u>1514XX/16XXXX/1970XX</u>	Materiales y suministros/Propiedades, planta y equipo, <u>activos intangibles</u>	XXX	
<u>480828</u>	Indemnizaciones		XXX

15. INGRESOS GENERADOS POR RECURSOS DADOS EN GARANTÍA.

El Comisionista Comprador (MDN), previa instrucción del Supervisor General del Contrato debe solicitar a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., que los rendimientos generados por la garantía, dada por la Unidad Ejecutora en depósitos en efectivo a través de la modalidad de “anticipo” sean consignados en la cuenta No. 6101109-4 de la DGCPN, “Rendimientos Financieros Entidades Varias concepto del gasto (todos)”.

Una vez los recursos estén consignados en la cuenta de la DGCPN, la Unidad Ejecutora que suscribió el Contrato de Mandato o Comisión efectuará la clasificación del ingreso, teniendo en cuenta las directrices de la Guía Financiera No. 7 “Gestión Presupuestal de Ingresos” utilizando para tal efecto, el **rubro concepto 2-4-0-0-1-1 Rendimientos sobre depósitos en Administración.**

- **Registro automático generado en la Causación y Recaudo**

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
572080	Recaudos	XXX	
<u>480232001</u>	<u>Rendimientos sobre depósitos en administración</u>		XXX

En caso de procesos centralizados los rendimientos generados por la garantía dada por las Unidades Ejecutoras en depósitos en efectivo a través de la modalidad de “anticipo” deben ser consignados en la cuenta No. 6101109-4 de la DGCPN “Rendimientos Financieros Entidades Varias concepto del gasto (todos)”, asociando el código de portafolio de la Unidad que cuente con mayor participación de presupuesto en el proceso, de tal forma que esta realice la imputación de los recursos en el SIIF Nación.

En caso que el proceso se adelante en su totalidad con recursos Nación SSF o Propios, los rendimientos generados por la garantía dada por las Unidades Ejecutoras, en depósitos en efectivo a través de la modalidad de “Anticipo” deben ser consignados en la cuenta No. 6101109-4 de la DGCPN “Rendimientos Financieros Entidades Varias concepto del gasto (todos)”.

16. CONTROLES

- El documento de Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta) debe estar debidamente diligenciado y firmado por los Comisionistas y la Bolsa. Este documento es expedido por las Bolsa Mercantil de Colombia de acuerdo con el régimen y reglamento aplicable para adquisiciones a través de éstas.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 36 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

- Los pagos del comisionista, los servicios de registro y de compensación y liquidación en Bolsa, el pago de los recursos correspondientes a las garantías necesarias para las operaciones celebradas a través de la Bolsa, y el pago de los recursos correspondientes al cumplimiento de las operaciones celebradas a través de los mercados administrados por la Bolsa, se debe efectuar a través de las cuentas de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., establecidas para tal fin.
- Para todos los pagos, se deben tener en cuenta los tiempos para la programación y la fecha de pago que establece el Sistema SIIF Nación, para no incumplir algún desembolso.
- Los rendimientos financieros generados por los recursos dados como garantía deben ser consignados a la DGCPTN y se clasificarán como un ingreso para la Nación debiéndose tener presente lo dispuesto en la Guía Financiera No. 7 “Gestión Presupuestal de Ingresos”.
- A la Bolsa Mercantil de Colombia, no se le practica retención en la Fuente por concepto de Renta debido a que es Autorretenedor. Tampoco se le retiene IVA por ser Gran Contribuyente.
- En cuanto a la Obligación del Comisionista Comprador (MDN) las Unidades Ejecutoras efectuarán únicamente la Retención de ICA teniendo presente la tarifa de retención aplicable según la respectiva actividad y cuando el sujeto de retención no informe la actividad o la misma no se pueda establecer, la tarifa de retención será la máxima vigente.
- En atención a que la Unidad Ejecutora establece como garantía en depósitos en efectivo la modalidad de “Anticipo”, se debe tener presente que el porcentaje que se estipule por la Unidad Ejecutora se calculará sobre los montos correspondientes a (el o los) proveedor(es).
- Las Unidades Ejecutoras realizarán las deducciones impositivas de ley al (o los) proveedor(es) y al comisionista con fundamento en la factura.
- Las Unidades Ejecutoras deben informar a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., la transferencia de los recursos suministrando las respectivas instrucciones de pago para las demás instancias y de otro, al Supervisor General Funcional del Contrato sobre las transferencias realizadas.
- Las negociaciones realizadas a través de las Bolsas de Productos se perfeccionan con su respectivo Comprobante de Negociación Operación de Mercado Abierto (papeleta). En consecuencia, una vez perfeccionadas, no podrán ser anuladas ni declaradas inválidas por la administración de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.
- El Comisionista Comprador (MDN) no podrá superar en la rueda de negociación, el presupuesto asignado para cada Unidad Ejecutora ni combinar presupuestos de distintas Unidades Ejecutoras.
- Las Unidades Ejecutoras deben consultar en forma previa la presente Guía Financiera de adquisición de bienes y servicios a través de Bolsas de Productos para el registro de la información en el Sistema SIIF Nación, con el fin de garantizar su correcta ejecución y tener en cuenta como ya se indicó, que los pagos (servicios de registro y de compensación y liquidación en Bolsa, el pago de los recursos correspondientes a las garantías necesarias para las operaciones celebradas a través de la Bolsa, y el pago de los recursos correspondientes al cumplimiento de las operaciones) se deben realizar a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., toda vez, que de hacerlos directamente a las demás instancias que intervienen en este proceso conllevará por un lado, al incumplimiento de la reglamentación de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y de otro, a incurrir en erogación por concepto de gravamen financiero.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 37 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

- Se recuerda que un proceso que se adelante a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., puede ser financiado tanto con presupuesto de la vigencia actual como con vigencias futuras.
- Es importante dar cumplimiento a las fechas de pago establecidas en la carta de intención y en el contrato de mandato, con el fin de evitar que se hagan efectivas las garantías a la Unidad Ejecutora que adelanta el proceso.
- En caso de constituir reservas presupuestales y que el comisionista vendedor incumpla con el objeto del contrato, no se podrá realizar una nueva negociación.

17. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector del mismo.

18. NOTAS Y ADVERTENCIAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector del mismo.

19. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 19.1 Constitución Política de Colombia.
- 19.2 Estatuto Tributario Vigente.
- 19.3 Código de Comercio.
- 19.4 Ley 80 de octubre 28 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación Administrativa Pública Artículos 13 y 41 y Reglamentarios”.
- 19.5 Ley 1150 de Julio 16 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- 19.6 Decreto 1001 de abril 8 de 1997 “Por el cual se reglamentan los artículos 616-1, 616-2 del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones”.
- 19.7 Decreto 1514 de agosto 4 de 1998 “Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones”. En lo relacionado para los comisionista de bolsa de valores y facturación de contrato de mandato”.
- 19.8 Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".
- 19.9 Decreto 2418 de octubre 31 de 2013. “Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012”.
- 19.10 Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”. Compila Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012.
- 19.11 Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria”.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 38 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

- 19.12 Resolución 0359 del 5 de marzo de 2014 Mediante la cual la Superintendencia Financiera de Colombia aprobó la adición al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A.
- 19.13 Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- 19.14 Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.
- 19.15 Resolución 468 del 19 de agosto de 2016, de la Contaduría General de la Nación, “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- 19.16 Resolución 484 del 17 de octubre de 2017, de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se modifican el Anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones”.
- 19.17 Oficio Bolsa Mercantil de Colombia BMC-1134-2014, del 13 de marzo de 2014, Referencia: “Compensación y liquidación de las operaciones celebradas a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A.”
- 19.18 Boletín Informativo # 7 COMISIONISTAS – Marzo 28 de 2014 “Inactivación cuentas bancarias de la CC Mercantil S.A.”
- 19.19 CIR-2014-123, del 3 de abril de 2014 Asunto: “Inactivación cuentas bancarias de la Cámara de Compensación de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.”
- 19.20 Circular Única de Rueda y Mercado de Compras Públicas. Vigente a partir del 1 de abril de 2014.
- 19.21 Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y Vinculación de Cuentas Bancarias”.
- 19.22 Guía Financiera No. 7 “Gestión Presupuestal de Ingresos”.
- 19.23 Guía Financiera No. 12 “Ejecución Presupuestal de Gasto”.
- 19.24 Guía Financiera No. 27 “Consignación a cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional”.
- 19.25 Guía Financiera No. 36 “Legalización de Anticipos y Pagos Anticipados”.
- 19.26 Guía Financiera No. 37 “Endoso Orden de Pago”.
- 19.27 Guía Financiera No. 40 “Cancelación Rezago Presupuestal”.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 39 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

20. ANEXOS

20.1 Formato F022 “Datos Básicos Creación Beneficiario Cuenta SIIF-Nación”.

20.2 Formato F025 “Detalle Relación de Papeletas”.

21. DEFINICIONES

- 21.1 **Aprobación de operaciones:** las operaciones que se celebren a través de la Bolsa y no sean aceptadas por la entidad que administre el sistema de compensación y liquidación serán anuladas, cuando se trate de operaciones que excedan los cupos otorgados por esa entidad o hayan sido ingresadas al sistema sin contar con aprobación previa de la misma.
- 21.2 **Bolsa Mercantil de Colombia:** entidad que tiene como objetivo promover, organizar y mantener en funcionamiento un mercado público mediante negociaciones de bienes o servicios, que se realizarán, exclusivamente a través de los miembros adscritos a la misma, de tal forma que se garantice a los comerciantes y al público en general, condiciones suficientes de transparencia, honorabilidad, máxima seguridad y cumplimiento.
- 21.3 **Carta de intención:** es el documento a través del cual una entidad estatal manifiesta el interés de adquirir bienes, productos y/o servicios a través de la Bolsa, detallando las especificaciones esenciales cantidades, calidad y demás características de los mismos, igualmente deberá informar por lo menos lo siguiente:
1. El valor máximo de la comisión que la entidad estatal pagará a la sociedad comisionista miembro de la Bolsa que por cuenta de ella adquirirá los bienes, productos y/o servicios a través de la Bolsa expresado en porcentaje, indicando y describiendo claramente si la misma incluye los impuestos, tasas o contribuciones que se generen con ocasión del servicio prestado por la sociedad comisionista miembro de la Bolsa. En caso contrario se entenderá que los excluye.
 2. El precio máximo que se pactará en la operación el cual no incluirá ningún tipo de impuestos, tasas o contribuciones, informando por separado aquéllos que apliquen.
- 21.4 **Comisionista Comprador:** persona natural o jurídica legalmente autorizada para realizar transacciones en la rueda de negocios de la Bolsa Mercantil de Colombia y es quien representa a la Unidad Ejecutora ante dicha entidad.
- 21.5 **Comisionista Vendedor:** persona natural o jurídica legalmente autorizada para realizar las transacciones de compra y venta de bienes o servicios y que representa a los vendedores que ofrecen los bienes y servicios.
- 21.6 **Contrato de Mandato o Comisión:** es el contrato en virtud del cual una persona natural o jurídica otorga a un Miembro Comisionista la facultad para celebrar en nombre de éste y por cuenta de aquél, una o varias negociaciones en el mercado abierto de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.
- 21.7 **Comprobantes de negociación:** es el documento soporte a través del cual se indican los detalles del negocio pactado en cada una de las ruedas de negocios.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 40 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

- 21.8 **Fichas Técnicas de Negociación:** documento en donde se determina las especificaciones técnicas del bien o el servicio a adquirir a través de la Bolsa.
- 21.9 **Garantía:** son los bienes, valores, instrumentos, títulos valores, salvaguardas o recursos, entregados a favor de la Bolsa a través de los Participantes, por cuenta de sus comitentes o por los Terceros Autorizados, que tienen por objeto mitigar los riesgos que se desprenden de las operaciones celebradas en la Bolsa. Por acuerdo entre las partes, las Garantías podrán usarse adicionalmente para indemnizar los perjuicios o pérdidas económicas derivadas del incumplimiento de tales obligaciones, en tanto las características y naturaleza de la garantía así lo permitan, hasta por el monto en que resulten suficientes.
- 21.10 **Garantía Inicial:** es la Garantía que deben constituir los Participantes por cada operación en la que participen y que tiene como fin, cubrir los riesgos de incumplimiento asociados a las obligaciones pactadas en cada operación. Esta garantía deberá constituirse de conformidad con lo establecido para cada tipo de operación y/o activo negociado en el presente Reglamento y a través de Circular
- 21.11 **Fecha de Negociación:** la correspondiente al día en que se celebra o registra la operación en los mercados y a través de los sistemas por la bolsa.
- 21.12 **Mandante:** persona natural o jurídica que ordena a un comisionista la realización de una o más operaciones a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. que queden asentadas.
- 21.13 **Miembros de la Bolsa:** personas naturales o jurídicas aprobadas por la Superintendencia de Sociedades para participar como intermediarios (Comisionistas) en la Bolsa Mercantil de Colombia. Dicha participación debe ser previamente aceptada por la Junta Directiva de la BMC.
- 21.14 **Mecanismo de puja:** sistema de negociación a través del cual los comisionistas realizan ofertas públicas de negocio con el fin de obtener el mayor beneficio posible para el mandante que representan, en las ruedas de negocios de la Bolsa Mercantil de Colombia existen las siguientes modalidades:
1. Posturas sucesivas con disminución de precio unitario. Mediante este procedimiento las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa efectuarán posturas de venta pujando el precio unitario a la baja.
 2. Posturas sucesivas con aumento de cantidades sobre un mismo valor total de la negociación. Mediante este procedimiento las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa efectuarán posturas aumentando la cantidad de unidades que ofrecen en venta por un mismo valor total de la negociación.
- 21.15 **Presupuesto Oficial:** es el monto máximo de gasto para poder negociar en bolsa.
- 21.16 **Publicación de las Fichas Técnicas de Negociación:** la Bolsa publicará a través de Boletín Informativo, las fichas técnicas de negociación definitivas entregadas por la sociedad comisionista miembro de la Bolsa. Tal publicación deberá hacerse con una anterioridad no menor a cinco (5) días hábiles anteriores a la celebración de la rueda de negociación en los términos establecidos en el Reglamento de la Bolsa, siempre que se hayan publicado los precios de referencia para la celebración de la operación con una antelación de, por lo menos, tres (3) días hábiles.
- 21.17 **Publicidad de la Bolsa para la Selección del Comisionista:** la Bolsa efectuará convocatoria pública a Comisionistas previamente inscritos interesados para actuar como mandatario de la Unidad Ejecutora en el proceso de adquisición señalando.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA No 19	Página 41 de 41
	Adquisición bienes y servicios a través de bolsa de productos	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G019-09
		Vigente a partir de: 22 MAR 2018

21.18 **Precio al tablero:** valor de negociación libre de impuestos.

21.19 **Sistema de compensación y liquidación:** dependencia encargada de realizar el proceso de compensación y liquidación de las operaciones celebradas en los mercados administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia Exchange, es decir, de transferir los recursos del pago de la operación de la Sociedad Comisionista de la Bolsa que actúa por cuenta del vendedor. Así mismo, realiza la solicitud y administración de las garantías de las operaciones del Mercado de Compras Públicas, con las cuales se busca propiciar el cumplimiento de la operación.

