

# **BOLETÍN INFORMATIVO # 769**

## **11 Septiembre 2013**

### **ANUNCIO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE COMISIONISTAS DE ENTIDADES ESTATALES - MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS**

*“El presente aviso tiene propósitos informativos, razón por la cual, la Bolsa actúa como simple medio de difusión. En consecuencia, el contenido del mismo, es de exclusiva responsabilidad de la Entidad Estatal que acude al MCP”.*

#### **FISCALIA GENERAL DE LA NACION**

#### **INFORMA:**

Que el día **martes 17 de septiembre de 2013**, a las 11:15 a.m. se llevará a cabo en la Sala de Ruedas de la Bolsa, ubicada en la calle 113 # 7-21 Torre A piso 15 en la ciudad de Bogotá, el proceso por medio del cual se seleccionará a la firma comisionista que actuará por cuenta de la **FISCALIA GENERAL DE LA NACION**, en sus compras de los siguientes productos en el Mercado de Compras Públicas – MCP de la Bolsa. Las Sociedades Comisionistas de Bolsa podrán presentar Solicitud de Inscripción hasta el **lunes 16 de septiembre de 2013 antes de las 5:00 PM**, en la Vicepresidencia de Gestión y Operaciones.

#### **El horario para ingreso de la comisión será:**

**Fecha: martes 17 de septiembre de 2013**

**Hora: 11:00 a.m. – 11:10 a.m.**

**Lo anterior según Boletín Normativo # 16 Circular # 11,  
Publicado el miércoles 16 de Noviembre de 2011.**

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

Adquisición de la dotación e instalación de mobiliario para el frente uno (1) y el frente dos (2) de las obras que comprenden la construcción de la ampliación de la sede del nivel central de la Fiscalía General de la Nación, ubicada en la diagonal 22 b nº 52 - 01 de la ciudad de Bogotá D.C., a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A, con destino a la Fiscalía General de la Nación, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al

presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas.

De conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas, las fichas técnicas de los productos y la ficha técnica de negociación.

Frente N°1:

ITEM	FICHA TEC.	DESCRIPCION	UNID AD	CANTID AD
<b>1.</b>	<b>17.01</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO TIPO UNIDAD DE JEFATURA</b>		
1.1	17.01.01	Escritorio en "U" de 180 (JEFATURA)	un	4
1.2	17.01.02	Cajonera metálica 2 x 1 (JEFATURA)	un	4
1.3	17.01.03	Archivo 2,05 X 0,90	un	15
1.4	17.01.04	Biblioteca 2,05 X 0,40	un	4
1.5	17.01.05	Silla Directiva (JEFATURA)	un	4
1.6	17.01.06	Silla interlocutora (JEFATURA)	un	24
1.7	17.01.07	Mesa redonda 100 - 4 personas	un	4
<b>2.</b>	<b>17.02</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO TIPO FISCAL</b>		
2.1	17.02.01	Escritorio en "U" de 180 (FISCAL)	un	151
2.2	17.02.02	Cajonera metálica 2 x 1 (FISCAL)	un	151
2.3	17.02.03	Archivo 2,05 X 0,90	un	469
2.4	17.02.04	Archivo 2,05 X 0,70	un	65
2.5	17.02.05	Biblioteca 2,05 X 0,40	un	101
2.6	17.02.06	Silla Directiva (FISCAL)	un	155
2.7	17.02.07	Silla interlocutora (FISCAL)	un	300
<b>3.</b>	<b>17.03</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO TIPO COORDINADOR</b>		
3.1	17.03.01	Escritorio en "U" de 150 (COORDINADOR)	un	18
3.2	17.03.02	Cajonera metálica 2 x 1 (COORDINADOR)	un	18
3.3	17.03.03	Archivo 1,20 X 0,90	un	52
3.4	17.03.04	Archivo 1,20 X 0,70	un	2
3.5	17.03.05	Biblioteca 1,20 X 0,40	un	6
3.6	17.03.06	Silla directiva (COORDINADOR)	un	18
3.7	17.03.07	Silla interlocutora (COORDINADOR)	un	34
3.8	17.03.08	Panel divisorio 1,60	ml	75
3.9	17.03.09	Superficie de Ajuste puestos de trabajo	ml	4
<b>4.</b>	<b>17.04</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO OPERATIVO TIPO EN L</b>		
4.1	17.04.01	Escritorio en "L" de 150 (ASISTENTE)	un	785
4.2	17.04.02	Cajonera metálica 2 x 1 (ASISTENTE)	un	785
4.3	17.04.03	Archivo 1,00 x 0,60	un	757
4.4	17.04.04	Archivo 0,65 x 0,60	un	19
4.5	17.04.05	Silla Operativa (ASISTENTE)	un	785
4.6	17.04.06	Panel Divisorio 1,30	ml	83
4.7	17.04.07	Panel Divisorio 1,60	ml	6
4.8	17.04.08	Superficie de Ajuste puestos de trabajo	ml	32
<b>5.</b>	<b>17.05</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO OPERATIVO TIPO EN LINEA</b>		

5.1	17.05.01	Escritorio en "I" de 150 (TECNICO)	un	8
5.2	17.05.02	Cajonera metálica 2 x 1 (TECNICO)	un	8
5.3	17.05.03	Silla Operativa (TECNICO)	un	8
<b>6.</b>	<b>17.06</b>	<b>CUBICULOSATENCION PUBLICO P01</b>		
6.1	17.06.01	Escritorio en "I" de 150	un	11
6.2	17.06.02	Cajonera metálica 2 x 1	un	11
6.3	17.06.03	Biblioteca 0,70 x 0,70	un	33
6.4	17.06.04	Silla Operativa	un	11
6.5	17.06.05	Silla interlocutora	un	22
6.6	17.06.06	Panel divisorio 1.60	ml	34
<b>7.</b>	<b>17.07</b>	<b>SALAS JUNTAS Y REUNIONES</b>		
7.1	17.07.01	Mesa rectangular 8 personas	un	5
7.2	17.07.02	Mesa rectangular 6 personas	un	18
7.3	17.07.03	Mesa redonda 5 personas	un	8
7.4	17.07.04	Mesa redonda 4 personas	un	5
7.5	17.07.05	Silla operativa	un	188
7.6	17.07.06	Silla interlocutora	un	40
<b>8.</b>	<b>17.08</b>	<b>RECEPCION Y SALA DE ESPERA</b>		
8.1	17.08.01	Escritorio en "I" de 220	un	1
8.2	17.08.02	Silla Operativa	un	2
8.3	17.08.03	Tándem espera x 2 sillas	un	48
8.4	17.08.04	Tándem espera x 3 sillas	un	16
8.5	17.08.05	Mesa baja sala de espera	un	27
<b>9.</b>	<b>17.09</b>	<b>SALA DE CONSULTA</b>		
9.1	17.09.01	Escritorio en "I" de 1.0 (incluye Pantalla)	un	42
9.2	17.09.02	Silla giratorio operativa	un	42
<b>10.</b>	<b>17.10</b>	<b>SALA DE VERSION</b>		
10.1	17.10.01	Tarima atrio 1,80 x 1,50	un	7
10.2	17.10.02	Escritorio tipo Atrio (Adaptada para micrófono)	un	7
10.3	17.10.03	Escritorio en "I" de 1.50 dos plazas y adaptador para micrófono.	un	14
10.4	17.10.04	Escritorio en "I" de 1.00	un	14
10.5	17.10.05	Mueble auxiliar equipos 0,60	un	14
10.6	17.10.06	Silla directiva	un	7
10.7	17.10.07	Silla operativa	un	42
10.8	17.10.08	Silla interlocutora	un	382
<b>11.</b>	<b>17.11</b>	<b>MUEBLES ESPECIALES</b>		
11.1	17.11.01	Mueble Impresora y Escáner	un	64
11.2	17.11.03	LockersVestier y Escoltas	un	6
11.3	17.11.04	Entrepaño flotante anclado a muro	ml	42
11.4	17.11.05	Carro transporte de expedientes	un	14
<b>12.</b>	<b>17.12</b>	<b>ARCHIVO RODANTE</b>		
12.A	17.12.01	Archivo Rodante Mecánico	udc	2426
12.1	17.12.02	Archivo Rodante Manual	un	43
		Sencillo manual por 5 UDC	un	5
		Sencillo manual por 38 UDC	un	38

<b>13.</b>	<b>17.13</b>	<b>CONDUCCIÓN ELÉCTRICA, VOZ Y DATOS</b>		
13.1	17.13.01	Ducto eléctrico vertical	ml	1000

Frente N° 2

ITEM	FICHA TEC.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
<b>14.</b>	<b>17.01</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO COORDINADOR EN U</b>		
14.1	17.01.01	Escritorio en "U" 1,80 (COORDINADOR)	un	2
14.2	17.01.02	Cajonera metalica2x1 (COORDINADOR)	un	2
14.3	17.01.03	Archivo 2,05 X 0,90	un	2
14.4	17.01.04	Archivo 2,05 X 0,70	un	2
14.5	17.01.05	Silla Directiva (COORDINADOR)	un	6
14.6	17.01.06	Silla interlocutora (COORDINADOR)	un	17
14.7	17.01.07	Mesa redonda 1.00 - 4 Personas	un	2
<b>15.</b>	<b>17.02</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO OPERATIVO EN L</b>		
15.1	17.02.01	Escritorio en "L" 1,50 (ASISTENTE)	un	49
15.2	17.02.02	Cajonera metalica2x1 (ASISTENTE)	un	49
15.3	17.02.03	Archivo 1,00 x 0,60	un	8
15.4	17.02.04	Silla Operativa (ASISTENTE)	un	49
15.5	17.02.05	Panel divisorio 1.30	ml	1,2
15.6	17.02.06	Superficie de Ajuste puestos de trabajo	ml	7
<b>16.</b>	<b>17.03</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO OPERATIVO EN LINEA</b>		
16.1	17.03.01	Escritorio en "I" (asistente)	un	2
16.2	17.03.02	Cajonera metalica2x1 (ASISTENTE)	un	2
16.3	17.03.03	Silla Operativa (ASISTENTE)	un	2
<b>17.</b>	<b>17.05</b>	<b>RECEPCION Y SALA DE ESPERA</b>		
17.1	17.05.01	Silla operativa	un	5
17.2	17.05.02	Tandem espera x 2 sillas	un	2
<b>18.</b>	<b>17.07</b>	<b>ARCHIVO RODANTE</b>		
18.1	17.07.01	Archivador rodante mecanico	udc	41

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

Modalidad de la Puja

Por precio [☒X☐]

Por cantidad [☐] Número mínimo de bienes []

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

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

La Entidad ha determinado que el porcentaje máximo de la comisión a pagar es de 0.5% sobre el valor total de las operaciones que se celebren.

El porcentaje anterior incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones listados en la siguiente tabla, que se causan con ocasión de la celebración del contrato de comisión, y que son distintos a los impuestos, tasas y/o contribuciones que se generen con ocasión de la celebración de la operación.

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
16%	IVA Comisión de la operación

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

La Entidad pagará el monto señalado anteriormente, así:

1. Cincuenta por ciento (50%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada.
2. Cincuenta por ciento (50%) dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la realización de la última entrega de la operación celebrada, siempre que se cuente con el visto bueno del interventor o supervisor.

#### **4. Legalización del contrato**

Para efecto de la legalización del contrato, el comisionista seleccionado deberá presentar ante la Entidad, los siguientes documentos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la rueda de selección en la que resulte seleccionado:

- 4.1 Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista seleccionada;
- 4.2 Fotocopia del registro único tributario – RUT – expedido por la DIAN;
- 4.3 Certificado original del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI – vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación;
- 4.4 Certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de la selección del comisionista;
- 4.5 Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de la selección del comisionista;
- 4.6 Autorización expresa para el representante legal, para suscribir contrato de comisión con la Entidad por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto;
- 4.7 Certificación del pago de seguridad social, riesgos profesionales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días;

4.8 Certificación de encontrarse inscrito en el RUP en original, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión.

4.9 Certificación bancaria y autorización del pago en cuenta bancaria

## **5. Pago de costos asociados a la operación**

Los costos y gastos asociados a la celebración de la operación que se generen por concepto de registro en Bolsa y asiento en Cámara, serán pagados por la sociedad comisionista seleccionada en el plazo establecido por dichas entidades para tal efecto.

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

## **6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Valor máximo de la operación**

El presupuesto estimado para la celebración de las negociaciones por cuenta de la Entidad y demás costos y gastos asociados a la misma, se encuentra respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal, -CDP-, No. **68613** del 06 de septiembre de 2013, por un valor total de **OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$8.491.103.827)**, dentro del cual están incluidos:

- 6.1. El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad;
- 6.2. El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar;
- 6.3. Todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de la operación, incluyendo:
  - i. El valor de la comisión a pagar a la (s) sociedad(es) comisionista(s) seleccionada(s);
  - ii. El valor de las garantías que deberán constituirse ante la Cámara;
  - iii. El valor de registro en Bolsa y asiento en Cámara.

Lo anterior, en los términos establecidos en el artículo 3.2.1.2.4 del Decreto 734 de 2012.

En consecuencia, el precio máximo de la negociación a celebrar por cuenta de esta Entidad Estatal, será de **SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DOCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MC/TTE. (\$7.240.012.877)** el cual NO incluye impuestos, tasas o contribuciones.

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

<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable</b>
16%	IVA DE LOS PRODUCTOS

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

## **7. Operaciones a Realizar y Ficha Técnica de Negociación Provisional**

El máximo número de operaciones a realizar es de: 01. Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la asesoría prestada por la sociedad comisionista se determine que es más conveniente la adopción de otra estructura para las operaciones, podrá modificarse.

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

## **8. Requisitos habilitantes**

Las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa que pretendan participar en la rueda de selección, para estar habilitadas deberán presentar y cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

8.1. La Sociedad Comisionista y su representante legal, no podrán aparecer reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;

8.2. Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de los requisitos habilitantes;

8.3. Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de los requisitos habilitantes;

8.4. La Sociedad Comisionista y su representante legal, no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad.

8.5. Certificación del pago de seguridad social, riesgos profesionales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días;

8.6. No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la rueda de selección en razón de eventuales sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa y o del organismo de compensación y liquidación.

8.7. Encontrarse inscrito en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente, por la naturaleza del objeto de la negociación, deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión.

8.8 La sociedad comisionista deberá tener sede principal en Bogotá, o en su defecto, contar con Sucursal en Bogotá, cuyo encargado sea un representante legal de la Sociedad comisionista, debidamente posesionado y registrado ante la Superintendencia Financiera, lo cual debe constar en el certificado de existencia y representación legal que expida dicha Superintendencia, así como en el registro nacional de agentes del mercado y haber sido admitido por la Bolsa en tal calidad.

8.9 Certificar que cuenta con experiencia en operaciones de mercado abierto, en negociaciones de mercados de físicos privados y de mercado de compras públicas como punta compradora y/o vendedora, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto fijado por la Entidad y que la experiencia haya sido obtenida en el último año, con corte al 31 de diciembre de 2012.

## **9. Garantía única de cumplimiento**

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.2.1.2.8 del Decreto 734 de 2012, la sociedad comisionista miembro seleccionada, deberá constituir a favor de la Entidad ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

9.1. Cumplimiento del contrato por valor asegurado del 20% del valor del contrato de comisión (valor estimado de la remuneración del comisionista) y vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más.

9.2. Salarios y Prestaciones Sociales por valor asegurado del 5% del valor del contrato de comisión (valor estimado de la remuneración del comisionista) y vigencia del término de ejecución del contrato y tres años más.

Adicionalmente los contratos que celebren las entidades estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública, deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-.

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

## **10. Plazo del contrato de comisión**

El contrato de comisión que la entidad estatal suscriba con la sociedad comisionista que resulte seleccionada, tendrá una duración aproximada de 8 meses.

## **11. Declaraciones y autorizaciones**

Declaro que la Entidad a la que represento, se somete en todos sus términos, al MODELO DE CONTRATO DE COMISIÓN fijado por la Bolsa, contenido en la Circular Única de la Bolsa, del cual manifiesto conocer su contenido e implicaciones, sin perjuicio de que el mismo pueda ser adicionado cuando así se acuerde, de conformidad con lo pactado con la Sociedad Comisionista de Bolsa seleccionada.

El contrato de comisión podrá ser adicionado hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales, de conformidad con lo señalado en el

artículo 40 de la Ley 80 de 1993, como consecuencia del aumento del monto de las negociaciones a realizar, conforme con la disponibilidad presupuestal de la Entidad Estatal.

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

Autorizo a la Bolsa a suministrar, de manera privada o pública, información relativa a las operaciones celebradas por cuenta de la Entidad Estatal que represento, la información contenida en ésta carta de intención, los ahorros que obtenga respecto del presupuesto inicialmente proyectado, y las demás a que haya lugar cuando sea requerido por sus reglamentos, por autoridades o con fines comerciales y de promoción del mercado.

Manifiesto que realizaremos los trámites necesarios para la aceptación de la (s) factura (s) en los términos de los artículos 772 y siguientes del Código de Comercio, una vez sean recibidos a satisfacción los bienes o servicios por parte de esta Entidad, y entregaremos el original de la factura debidamente firmado indicando únicamente la recepción del producto en el contenido de la misma, al vendedor del producto; autorizando expresamente que, en el caso de venta definitiva de facturas, sea revelada por cualquier medio la identidad de la Entidad, en los términos establecidos en los reglamentos y circulares de la Bolsa.

**DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 3.6.2.1.2.4 DEL REGLAMENTO Y EL ARTICULO 3.1.2.5.3.2 DE LA CIRCULAR UNICA DE BOLSA, LAS FICHAS TECNICAS PROVISIONALES DE LOS PRODUCTOS Y DE NEGOCIACION, SE ENCUENTRAN PUBLICADAS EN LA PÁGINA WEB DE LA BOLSA.**

  
**NOHORA HELENA CRUZ PINILLA**  
**Vicepresidenta de Gestión y Operaciones**