



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá 12 de julio de 2019 D.C,

Doctora

**NOHORA HELENA CRUZ PINILLA**

**Vicepresidente de Operaciones**

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA -BMC-

Calle 113 No. 7-21 Torre A Piso 15

Bogotá

**Ref.: Solicitud de convocatoria a Rueda de Selección de Sociedad Comisionista Miembro para la celebración de operaciones a través del Mercado de Compras Públicas.**

Respetada Doctora:

**JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO** actuando en calidad DIRECTOR DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO y Ordenador de Gasto del proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” en virtud del Decreto Distrital No. 587 del 1º de noviembre de 2017 tal y como consta en la Resolución No. 1982 del 27 de noviembre de 2017, expedida por Secretaria Distrital de Integración Social<sup>1</sup>, en aplicación de lo dispuesto en el literal a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen y resulten aplicables, así como en la Resolución No. de 2019 expedida por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, en adelante “la Entidad”, por medio del presente escrito manifiesto la intención de contratar por medio de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA** a través de la Bolsa de productos, administrada en este caso por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.–BMC-, en adelante “LA BOLSA”.

En consecuencia, solicito a la Bolsa adelantar el proceso para seleccionar una **(1)** Sociedad Comisionista miembro, para que actúe por cuenta de la Entidad que represento, en la compra de los bienes, productos y/o servicios relacionados más adelante y descritos en la Ficha Técnica de Negociación que se adjuntan a la presente carta de intención, conforme con los parámetros establecidos en ésta.

#### **1. BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN**

La Secretaría Distrital de Integración Social requiere contratar una firma comisionista a través de la Bolsa Mercantil de Colombia para que por cuenta de la Entidad, celebre en el mercado de compras públicas la negociación o negociaciones necesarias para **ADQUIRIR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE REFRIGERIOS PARA SER ENTREGADOS A LOS PARTICIPANTES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS O LOCALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

Lo anterior, en consideración a que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS desarrollará durante el cuatrienio 2016 -2020 el proyecto “Bogotá Te Nutre”, el cual tiene como objeto: *“Beneficiar con una alimentación, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua a mujeres gestantes niños, niñas, y hogares identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social en inseguridad alimentaria moderada y severa, con énfasis en el fortalecimiento del tejido social y comunitario”*, con el fin de continuar con la prestación del servicio de apoyo alimentario brindado por la SDIS mediante el sistema de suministro de refrigerios y de esta forma contribuir con el restablecimiento del derecho a la alimentación, a la erradicación del hambre y al

<sup>1</sup>Resolución 1982 del 27 de noviembre de 2017 por medio de la cual se hace nombramiento como Director Técnico de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

mejoramiento de las condiciones de vida de los beneficiarios.

En consecuencia, la ENTIDAD requiere proveer el servicio de refrigerios con el propósito de garantizar la disponibilidad, acceso y consumo de los requerimientos nutricionales diarios destinados a la población atendida por la Secretaría Distrital de Integración Social, como componente fundamental en la prestación integral de los servicios sociales de la entidad, discriminados así:

#### CANTIDADES DE REFRIGERIOS ESTIMADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN:

REFRIGERIOS	
TIPO DE REFRIGERIO	CANTIDAD TOTAL
TIPO 1 (20 subtipos)	27.492
TIPO 2 (5 subtipos)	31.332
TIPO 3 (7 subtipos)	23.004
TIPO 4 (7 subtipos)	4.002
TIPO 5 (5 subtipos)	40.902
Total (44 Subtipos)	<b>126.732</b>

**NOTA:** Las cantidades descritas en el cuadro anterior son una estimación.

Las características técnicas de cada uno de los tipos de refrigerios están descritas en el documento de condiciones especiales, anexos, los cuales hacen parte integral de la presente CARTA DE INTENCIÓN.

Los alimentos establecidos en cada refrigerio deberán cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas de negociación, distribución y entrega, así como en los documentos de condiciones especiales y demás anexos, los cuales hacen parte integral de la presente CARTA DE INTENCIÓN.

La Entidad Estatal ha determinado que, previo mutuo acuerdo, procederá a la solicitud de entrega de cantidades adicionales en un porcentaje equivalente al (0 – 50) de conformidad con lo señalado en el artículo 3.6.2.1.4.9 del Reglamento y de acuerdo con lo dispuesto en la Ficha Técnica de Negociación que se adjunta.

#### 2. MODALIDAD DE LA ADQUISICIÓN POR PRECIO

**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 miembro seleccionada se encuentra que podría existir un mayor beneficio para la entidad si utiliza 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 por el negocio es de **CERO PUNTO NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE (0.94917%) POR CIENTO** más IVA, sobre el valor total de las operaciones que se celebren. Se entenderá que el valor total de las operaciones corresponde a aquel que ha sido obtenido de la Rueda de Negocios.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En caso de que se presenten con posterioridad a la celebración de las operaciones, modificaciones de las condiciones que aumenten el valor de las mismas, en virtud de las figuras tales como la solicitud de entrega de cantidades adicionales descritas en el artículo 3.6.2.1.4.9 del Reglamento de la Bolsa, el valor de las operaciones será aquel producto de dichas modificaciones y sobre este se aplicará el porcentaje de comisión.

El porcentaje anterior **NO** 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 ocasionen con la celebración de la operación.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	
Retención por ICA	4.14 x 1000
IVA	19 %
Estampillas pro adulto mayor	2.0 %
Estampilla pro cultura(1)	0.5%
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas <sup>2</sup>	(1.1% del valor bruto)

Adicionalmente, sobre el monto de comisión a pagar se harán las retenciones a que haya lugar (impuestos, tasas y contribuciones), y las demás que de conformidad con la normatividad vigente resulten procedentes,

La Entidad pagará el monto señalado anteriormente, así:

- **Un primer pago** correspondiente al **Cincuenta por ciento (50%) del valor de la comisión de la operación dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cierre de la(s) operación(es) encargada(s)**, una vez se hayan radicado en la Subdirección de Abastecimiento, los respectivos comprobantes de negociación, constitución de garantía líquida y factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte de la Supervisión y/o Interventoría, que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del Comisionista Comprador y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la Sociedad Comisionista Compradora que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.
- **Un segundo pago** correspondiente al **Cuarenta por ciento (40%) del valor de la comisión de la operación**, al finalizar el suministro de refrigerios y pago final a través de la SDIS y/o BMC al Comitente Vendedor, seguido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte de la Supervisión y/o Interventoría que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del Comisionista Comprador y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la Sociedad Comisionista Compradora que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.
- **Un tercer pago** correspondiente al **Diez por ciento (10%) del valor de la comisión de la operación** una vez suscrita el acta de liquidación del contrato de comisión, previa gestión de liberación de garantías constituidas en la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. -BMC- y los rendimientos financieros de éstas; así como la entrega de informe final que dé cuenta de la ejecución de la operación (es) de mercado, garantías líquidas y rendimientos financieros, certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por parte de la supervisión y/o interventoría que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones de la Sociedad Comisionista, certificación del representante legal o revisor fiscal de la Sociedad Comisionista, que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.

El pago de la comisión se realizará directamente a la sociedad comisionista compradora y no se canalizará a



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los impuestos, descuentos y retenciones a cargo de la Sociedad Comisionista estarán incluidos en el precio de venta del servicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los gastos de Registro en Bolsa y Servicio de Compensación y liquidación incluido IVA, que resultaren de la Celebración de las operaciones encargadas, se pagarán a la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. -BMC-**, a través del **COMISIONISTA**.

#### 4. METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA DE COMISIÓN MÁS FAVORABLE

Metodología para la determinación de la oferta de comisión más favorable. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.6.2.1.2.6 del reglamento de la Bolsa Mercantil, solicito aplicar como metodología de selección el siguiente criterio (se debe elegir una de las siguientes alternativas):

1. La Oferta menor
2. La Oferta que más se aproxime a la media aritmética
3. La Oferta que más se aproxime a la media geométrica
4. La Oferta que más se aproxime a la media aritmética, previa eliminación de los valores que se alejen más de "X" desviaciones estándar de la muestra inicial.

#### 5. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para efecto de la legalización del contrato, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante la Entidad, los siguientes documentos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la rueda de selección en la que resulte seleccionado:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista seleccionada que suscribirá el contrato de comisión.
2. Fotocopia del registro único tributario – RUT – expedido por la DIAN.
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; correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal.
4. Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro.
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 calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro.
6. Autorización expresa para el representante legal, para suscribir contrato de comisión con la SDIS 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.
7. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la SDIS ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

8. Fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el numeral 7 y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días.
9. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) en original, vigente y en firme, siempre que de conformidad normatividad vigente deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión
10. Copia del boletín de responsables fiscales del proponente, así como del representante legal de proponente expedido por la Contraloría General de la República, en donde, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.
11. El Representante Legal del proponente deberá aportar copia del certificado actualizado de los antecedentes judiciales correspondiente a la persona natural que actúa como Representante Legal.
12. El Representante Legal del proponente deberá aportar copia del certificado del registro nacional de medidas correctivas en el que se refleje el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

## 6. 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 servicio de compensación y liquidación serán pagados ante el sistema de compensación y liquidación en los términos establecidos en el Título Séptimo del Libro primero de Circular Única de Bolsa, para cada concepto.

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

En el evento en que se acepte por parte de la Bolsa la solicitud de entrega de cantidades adicionales, se recalcularán los costos de la operación según se dispone en el artículo 3.6.2.1.4.2 del Reglamento de la Bolsa y en el Título Séptimo del Libro Primero de la Circular Única de Bolsa, y el pago de los mismos será realizado conforme se indica en tales normas, efecto para el cual la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que éste pago se haga efectivo.

## 7. 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 (gastos de bolsa y comisión), se encuentran respaldados por los Certificados de **Disponibilidad Presupuestal N° 12479** por un valor total de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS (\$699.884.904)** y el **CDP N° 12494 de 2019** por un valor de **DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS (\$12.152.904) M/CTE**, dentro del cual están incluidos:

- El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad.
- El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de la operación, incluyendo:
  - (i) El valor de la comisión a pagar a la sociedad comisionista miembro seleccionada;
  - (iii) El valor del registro en bolsa y servicio de compensación y liquidación;
  - (ii) El valor del servicio de Firma Electrónica y Procesamiento Electrónico de Datos.

Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el precio máximo de la negociación a celebrar por cuenta de la ENTIDAD será de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS (\$699.884.904) M/CTE.**

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, resulten procedentes.

## 8. OPERACIONES A REALIZAR Y FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN PROVISIONAL

El máximo número de operaciones a realizar es de **(1)** una. Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la asesoría prestada por la sociedad comisionista miembro se determine que es más conveniente la adopción de otra estructura para las operaciones, podrá modificarse.

A la presente Carta de Intención, se adjunta las FICHAS TÉCNICA PROVISIONAL DE NEGOCIACIÓN que contienen 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, fecha y condiciones de pago, reajustes al valor de la operación que surjan con ocasión de su ejecución, 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.

## 9. REQUISITOS HABILITANTES

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

1. La Sociedad Comisionista y su representante legal, no podrán aparecer reportados como responsables fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; Para el efecto la Bolsa realizará la consulta correspondiente en los medios dispuestos para tales efectos por la Contraloría General de la República.
2. El representante legal deberá aportar además copia del certificado de antecedentes judiciales de la policía.
3. La sociedad comisionista deberá allegar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación conforme lo establece la Ley 1238 de 2008, **actualizada es decir no superior a 30 días calendario** correspondiente a la persona jurídica y a la persona natural que actúa como representante legal.
4. El Representante Legal del proponente deberá aportar copia del certificado del registro nacional de medidas correctivas en el que se refleje el estado en que se encuentre al día con el pago de multas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

5. 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 calendario anteriores a la fecha de presentación de los requisitos habilitantes;
6. 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 calendario anteriores a la fecha de presentación de los requisitos habilitantes;
7. 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, para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista.
8. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales 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 laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 9.
10. Deberá aportarse fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el numeral anterior y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días calendario.
11. 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.
12. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, renovado y/o actualizado dentro de la oportunidad legal, de conformidad con en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. **Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos habilitantes.** En la certificación que se allegue, deberá constar que el RUP de la sociedad comisionista se encontrará **vigente y en firme** tanto al momento de radicación de los documentos, como al momento de la Rueda de Selección de la sociedad comisionista.
13. La Sociedad comisionista deberá manifestar mediante certificación suscrita por su representante legal que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones, requisitos y demás condiciones establecidas en la presente carta de intención.
14. La sociedad comisionista deberá tener un representante legal en la ciudad de Bogotá, debidamente posesionado y registrado ante la Superintendencia Financiera y/o Cámara de Comercio de Bogotá, lo cual debe constar en el certificado de existencia y representación legal.
15. Certificar a través de comunicación suscrita por el Representante Legal 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 veinticinco por



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ciento (25%) del valor total del presupuesto oficial asignado a la operación. Lo anterior será objeto de verificación de la BMC en los respectivos archivos de la entidad.

La experiencia y los requisitos habilitantes deberán ser verificados por la BMC-BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., previa la realización de la rueda de selección de la sociedad comisionista.

## 10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada, deberá constituir a favor de la entidad, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida en la ciudad de Bogotá D.C., cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en favor de BOGOTÁ D.C. - **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, NIT. 899.999.061-9, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma con ocasión a la suscripción del Contrato de Comisión.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá contener los siguientes amparos:

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
<b>GARANTÍA ÚNICA</b>	<b>Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento:</b> Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de comisión, con una vigencia por el plazo del mismo y seis (6) meses.
<b>GARANTÍA ÚNICA</b>	<b>Suficiencia Garantía de Calidad del servicio:</b> Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de comisión por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
<b>GARANTÍA ÚNICA</b>	<b>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:</b> por valor asegurado del [ ] % Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de comisión y vigencia del término de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La constitución, guarda, ejecución, aprobación y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la SDIS.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al COMISIONISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El COMISIONISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de que el COMISIONISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

Adicionalmente, de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

## 11. PLAZO DEL CONTRATO DE COMISIÓN

El plazo del contrato de comisión será **SIES (6) MESES o hasta el agotamiento de los recursos pactados en la negociación o negociaciones realizadas en el MCP de la BMC, la situación que ocurra primero.**

El plazo se contará a partir de la firma del acta de inicio por parte de la SDIS y la Sociedad Comisionista Compradora.

## 12. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA COMPRADORA

### 12.1. Obligaciones Generales:

1. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de Bolsa Mercantil.
2. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad así como la confianza del público en el mismo.
3. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre o mujer de negocios.
4. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil.
5. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodities, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información.
6. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del presente Contrato de Comisión y de sus resultados.
7. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
8. Presentar previo a la firma del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si la hubiera conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
10. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la entidad y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo.
11. Informar a la entidad acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del presente contrato.
12. Permanecer constantemente actualizados sobre las tendencias del mercado, realizar análisis periódicos del mercado y realizar seguimiento al comportamiento del mercado durante el plazo de las operaciones.
13. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la entidad sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
14. Entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.
15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato de comisión, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato de comisión. Es



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- entendido que todos estos gastos han sido estimados por la sociedad comisionista e incluidos en el precio de su oferta de comisión.
16. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato de comisión, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la SDIS para que reposen en la dependencia correspondiente.
  17. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de comisión, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
  18. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato o interventoría de las Operaciones de Mercado.
  19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor y/o interventoría del contrato de comisión, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
  20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
  21. Responder ante las autoridades competentes por los actos, u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato de comisión, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
  22. Pagar a LA SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa de la sociedad comisionista, durante la ejecución del contrato de comisión.
  23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad por el incumplimiento del contrato de comisión.
  24. Se consideran imputables a la sociedad comisionista todas las acciones y omisiones de su personal, y subcontratistas, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS en razón de la indebida ejecución del contrato de comisión, por la cual deba responder LA SOCIEDAD COMISIONISTA, la SDIS procederá a notificarle a la mayor brevedad para que LA SOCIEDAD COMISIONISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si LA SOCIEDAD COMISIONISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la entidad, la misma podrá hacerlo directamente y LA SOCIEDAD COMISIONISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
  25. En cualquiera de los eventos anteriores LA SOCIEDAD COMISIONISTA autoriza a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a la sociedad comisionista. En todo caso la entidad podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
  26. Ajustarse a los procesos y procedimientos del Comitente Comprador y de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA BMC.
  27. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato de comisión y las establecidas en la Ficha Técnica de Negociación, referente a los documentos del proceso de contratación y las relativas a las Bolsas de Productos y en general aquellas indicadas por el supervisor o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato de comisión, siempre que sean compatibles con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente para este tipo de contrato.

## **12.2. Obligaciones Específicas**

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, fichas técnicas de Negociación y Documentos de Condiciones Especiales y demás documentos propios del proceso de contratación, y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Designar para la ejecución del contrato de comisión un profesional certificado miembro de la Sociedad Comisionista, que deberá atender y conocer las obligaciones designadas en el presente documento y en general los documentos del proceso de contratación.
3. Asesorar al Comitente Comprador en las actividades y gestiones de la negociación o negociaciones, respecto de todas y cada una de las características y efectos económicos, de riesgo, contables y jurídicos que suponen la celebración o registro de operaciones a través de los sistemas de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

negociación y registro con que cuenta la Bolsa Mercantil, desde el momento mismo en que es seleccionado.

4. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un documento que describa el estudio de mercadeo y de negociación (es), de forma tal que se pueda contar con información que conlleve a la participación de potenciales comitentes vendedores y se negocie al mejor precio, en procura de los intereses y necesidades de la Secretaría.
5. Abstenerse de realizar operaciones cruzadas durante la ejecución del contrato de comisión.
6. Realizar previa a la rueda de negociación, una visita técnica a la(as) planta(s) destinada(s) para la elaboración, ensamble o preparación de los alimentos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las exigencias técnicas e higiénicas sanitarias establecidas en la normatividad vigente, a través de un ingeniero de alimentos, Ingeniero de Producción Agroindustrial y/o Ingeniero Agroindustrial.
7. Radicar en la Subdirección de Abastecimiento el comprobante de negociación a más tardar al día siguiente al que se realiza la negociación.
8. Una vez adjudicada la operación, los documentos que soportan el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas obligatorias para poder participar en la rueda de negociación correspondientes al comitente vendedor, deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios de la BMC., al día siguiente que se celebre la rueda de negocios, antes de las 5:00 p.m., a fin de que éste último los revise, acepte o rechace los mismos, para lo cual, contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la solicitud de la documentación. Así entonces la sociedad Comisionista Compradora mediante certificación suscrita por su Representante Legal, manifestará el cumplimiento de los documentos soportes de las condiciones previas a la negociación de los comitentes vendedores que resulten adjudicatarios.
9. Apoyar al Comitente Comprador en la revisión a las fichas técnicas de negociación, distribución y entrega, y documentos de condiciones especiales requeridas para la negociación o negociaciones en bolsa, durante la vigencia del contrato.
10. Apoyar al Comitente Comprador en las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles comitentes vendedores interesados durante la vigencia del contrato.
11. Apoyar en las respuestas a los entes de control durante la vigencia del contrato.
12. Presentar informe escrito que detalle las condiciones de las negociaciones realizadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al momento de la negociación, dirigido al supervisor o interventor del contrato de comisión.
13. Asesorar, apoyar y hacer un efectivo seguimiento a la constitución de las garantías y las demás condiciones y obligaciones requeridas por la Secretaría y por la Bolsa por parte de la Comisionista Vendedora y su Comitente vendedor, para lo cual deberá informar a la entidad la fecha de constitución de las garantías y cualquier aspecto adicional que se requiera para en cada una de las operaciones.
14. Contar con un profesional en Ingeniería de Alimentos o ingeniería de Producción Agroindustrial o Ingeniero Agroindustrial, para efectuar el acompañamiento técnico en el proceso de la negociación. Éste profesional deberá contar con mínimo 18 meses de experiencia relacionada con producción y/o distribución de alimentos.
15. Entregar la hoja de vida y los soportes del estudio y experiencia del profesional descrito en el numeral anterior, el día de la suscripción del contrato de comisión.
16. Verificar y realizar el seguimiento a la entrega y trámite de facturas por parte del Comitente Vendedor constando los tiempos establecidos en la Ficha técnica de negociación y coordinar para el efecto con el interventor y/o supervisor que designe el Comitente Comprador.
17. Realizar el correspondiente seguimiento para alertar en forma oportuna a la Secretaría sobre posibles incumplimientos en cada una de las operaciones que se desarrollen en virtud del presente contrato de comisión.
18. Presentar informes mensuales a la supervisión o interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes, que contengan como mínimo: 1) Estado de ejecución de la operación; 2) Estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por la supervisión o interventoría durante el mes; 3) cantidades programadas, entregadas y no entregadas. 4). Descuentos aplicados durante el periodo. 5). Estado de la Garantía líquida constituida. 6) Logros y dificultades durante la ejecución de la operación; 7) Recomendaciones; 8) Alertas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

19. Efectuar los trámites necesarios para realizar la consignación en la Dirección Distrital de Tesorería de las retenciones tributarias correspondientes a los giros para pago de productos con cargo a la Garantía.
20. Informar y revisar a través de los COMISIONISTAS VENDEDORES los gastos en que deben incurrir sus mandantes por las ventas que por su cuenta se realicen en el Mercado de Compras Públicas – MCP- de la Bolsa Mercantil Colombia –BMC-, en particular los relativos al pago de impuestos, estampillas, tasas o contribuciones necesarias con ocasión de la venta y pago de facturas o cuentas de cobro de la prestación del servicio.
21. Hacer seguimiento y adelantar los trámites necesarios ante la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC-, para que libere los recursos entregados como garantía para la celebración de operaciones en el MCP, junto con sus rendimientos, si los hubiere, en el mismo porcentaje en que se vaya realizando la ejecución de las operaciones.
22. Efectuar los trámites necesarios ante la Bolsa, frente a los casos de incumplimiento por parte de las sociedades comisionistas vendedoras y sus comitentes vendedores en lo referente a la calidad, cantidad, oportunidad, logística de la operación (es), conforme al procedimiento y estipulaciones previstas en el reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa.
23. Presentar un informe final que detalle la ejecución de las operaciones celebradas con ocasión del contrato de comisión, describiendo cantidades solicitadas, entregadas, presupuesto ejecutado, saldo sin ejecutar, pagos efectuados al comitente vendedor, posibles incumplimientos informados en BMC y conclusión de los mismos, valor de garantías constituidas, soportes de los pagos realizados con las garantías, devolución de los saldos de las garantías y entrega de los rendimientos financieros generados por concepto de las garantías, ante la Tesorería Distrital.
24. Presentar al Supervisor y/o Interventor informe mensual de todas y cada una de las obligaciones contractuales derivadas del presente contrato.
25. Informar de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, cuando exista presentación deficiente y/o tardía de los soportes respectivos para el pago por parte del Comitente Vendedor.
26. Informar y realizar seguimiento de manera oportuna a cada uno de los COMISIONISTAS VENDEDORES en relación a las OPR'S (Observaciones, planes de Mejoramiento y/o Requerimientos) que en el ejercicio de Supervisión y/o Interventoría sean generados como medidas contractuales para el adecuado cumplimiento de la operación (es).

### 12.3. PROHIBICIONES DEL COMISIONISTA

1. Ejecutar órdenes desconociendo la prelación de su registro en el libro de órdenes o ejecutar órdenes desconociendo la debida diligencia en la recepción y ejecución de las mismas.
2. El Comisionista Comprador una vez seleccionado NO PODRÁ presentarse como COMISIONISTA VENDEDOR para la presente negociación.
3. Preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, pueda derivar en un claro riesgo de pérdida anormal para la entidad, a menos que, en cada caso, éste dé por escrito autorización expresa y asuma claramente el riesgo respectivo.
4. Realizar operaciones que no sean representativas frente a las condiciones del mercado.
5. Utilizar para su propio beneficio o negocio los bienes o activos de la entidad, o destinarlos para fines diferentes del encargo conferido.
6. Actuar de modo tal que en cualquier forma pueda inducir a error a las partes contratantes, al mercado, a las autoridades o al público en general.
7. Realizar operaciones prohibidas o contrarias a las normas que rigen los mercados administrados por la Bolsa.
8. Divulgar las políticas comerciales, asuntos internos, y demás información relativa a la estrategia operativa y comercial de la SCB, con excepción de aquellas que deban darse a conocer a los órganos competentes en virtud del Reglamento de la Bolsa y demás normatividad aplicable.

### 12.4 OBLIGACIONES DE LA SDIS

La Secretaría Distrital de Integración Social en calidad de Comitente Comprador cumplirá las siguientes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

obligaciones:

1. Impartir a la Sociedad Comisionista de Bolsa, en adelante SCB, las instrucciones con base en las cuales ésta deberá adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes en nombre propio y por cuenta de la SDIS. Tales instrucciones podrán ser conferidas telefónicamente o mediante comunicación escrita, de acuerdo con los procedimientos que determine junto a la SCBC, y deberán contener toda la información necesaria para su correcta ejecución incluyendo, pero sin limitarse, en la medida en que les aplique: monto, activo, tipo de operación, fecha(s) de entrega y de pago.
2. Desembolsar los recursos en los términos establecidos en la negociación, para lo cual, deberá suministrar de manera total y dentro de los plazos reglamentarios, los recursos necesarios a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA-BMC-, para la constitución de garantías y realización de pagos al COMISIONISTA COMPRADOR y COMISIONISTAS VENEDORES, a través del sistema de compensación y liquidación que administra directamente la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA-BMC-.
3. Diligenciar y suscribir todos aquellos contratos, formatos y demás documentos que resulten necesarios para la realización y/o formalización de las operaciones.
4. Otorgar las garantías que le exija la SCBC para la realización de las operaciones que se realicen en desarrollo del presente contrato.
5. Abstenerse de solicitar a la SCBC la ejecución de órdenes o actuaciones que sean contrarias a la normatividad vigente o al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil.
6. Abstenerse de solicitar a la SCBC las prácticas o actos en contra de la libre y leal competencia o de realizar afirmaciones falsas, inexactas, engañosas, deshonrosas u ofensivas o propagar rumores acerca de otras SCB o de las personas naturales vinculadas a éstas o acerca de la forma cómo éstas celebren o ejecuten sus negocios.
7. Abstenerse de solicitar la ejecución de actos que sean tendientes a manipular al mercado o afectar la libre competencia e interferencia en operaciones.
8. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, La SDIS debe publicar el presente contrato suscrito y sus modificaciones en el SECOP II. (Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007).
9. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y los estatutos de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA-BMC- y en especial aquellas que regulan la celebración y cumplimiento de las operaciones celebradas en el Mercado de Compras Públicas -MCP- y demás normas concordantes; disposiciones que por medio del presente documento manifiesta de manera expresa conocer y aceptar.
10. Establecer el contenido de las fichas técnicas de negociación y documentos de condiciones especiales, que contengan detalladamente y en forma clara, los requerimientos de compra de cada uno de los elementos, condiciones técnicas de fabricación y entrega de los bienes, calidad, forma de presentación de los bienes, sitios y fechas de entrega y pagos.
11. Poner a la SCBC, en condiciones de cumplir completa y oportunamente con las obligaciones derivadas de la celebración del negocio encargado.
12. Proveer de forma completa y oportuna la información necesaria a la SCBC, para que verifique el cumplimiento de la operación u operaciones que por su cuenta realice.
13. Efectuar oportunamente el pago correspondiente a la constitución de la garantía de cumplimiento a favor del organismo de compensación de la BMC, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, a través de la cuenta de ahorro que para el efecto indique la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA.
14. Las demás que se deriven del marco legal y reglamentario de este contrato.

### 13. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del presente contrato será ejercida por parte del Subdirector técnico de la Subdirección de Abastecimiento o la Interventoría contratada en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. La SDIS podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Supervisión o interventoría ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás herramientas administrativas existentes para el control – seguimiento de las obligaciones contractuales y en particular lo relacionado con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La Supervisión o interventoría deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato de comisión en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus obligaciones en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto de Inversión 1098 “Bogotá Te Nutre”.

#### 14. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Declaro que la SDIS a quien represento, se someterá en todos sus términos, al CONTRATO DE COMISIÓN que suscriba con la Sociedad Comisionista Miembro seleccionada, y que para el efecto de determinar su clausulado podrá utilizar el modelo 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 o modificado cuando así se acuerde, de conformidad con lo pactado con la Sociedad Comisionista de Bolsa seleccionada, en todo aquello que no contravenga la normatividad vigente.

De igual forma declaro que la SDIS a quien represento, ha recibido por parte de la Bolsa toda la información relacionada con los trámites que deben surtir para el adelantamiento de negociaciones a través del Mercado de Compras Públicas, lo que incluye el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y la Circular Única de la Bolsa, cuya ubicación al interior de la página web ha sido compartida por parte de la Bolsa, así como la forma de tener acceso a los formatos y aplicativos que resultan pertinentes.

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 SDIS 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 Libro VI, referente a la Compensación y Liquidación de las Operaciones celebradas por su cuenta.

Una vez concluida la Operación de Mercado, la SDIS diligenciará y enviará a la Bolsa Mercantil la encuesta de servicio suministrada, dentro de los parámetros incluidos en la misma y con el objeto de calificar el servicio prestado por la Sociedad Comisionista que actuó por su cuenta en la respectiva negociación.

Autorizo a la Bolsa a suministrar, de manera privada o pública, información relativa a las operaciones celebradas por cuenta de la SDIS a la cual represento, la información contenida en esta 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.

Por medio del presente documento me permito impartir una instrucción de manera anticipada, con el fin que si transcurridos 60 días corrientes después de cumplida la Operación, no se ha dado una instrucción de giro diferente, los recursos de la SDIS que continúen bajo administración del Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa sean girados a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del titular:

Dirección Distrital de Tesorería





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Tipo y número de cuenta: Ahorros No. 256-83514-1  
Entidad bancaria: Banco de Occidente

En el caso que los recursos de la SDIS, a los que se hizo referencia anteriormente, hayan generado rendimientos y una vez se haya vencido el término mencionado, estos últimos serán girados a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del titular: Dirección Distrital de Tesorería  
Tipo y número de cuenta: Ahorros No. 256-83514-1  
Entidad bancaria: Banco de Occidente

Cordialmente,

---

**JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO**

Director de Nutrición y Abastecimiento  
Secretaría Distrital de Integración Social

Anexos: Ficha Técnica de Negociación en CD  
Ficha Técnica de Distribución y Entrega en CD  
Documento de Condiciones Especiales en CD  
Certificados de Disponibilidad Presupuestal

Proyectó: Fanny Carolina Bermúdez – Profesional Equipo de Compras - Subdirección de Abastecimiento  
Revisó: Lucy Bonilla – Líder Equipo de Compras – Subdirección de Abastecimiento  
Vo.Bo: Jaime Alberto Velásquez Posada - Subdirector de Abastecimiento