



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO**

**CONDICIONES GENERALES DE LA NEGOCIACIÓN - FICHA TÉCNICA DE
NEGOCIACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PANADERÍA
2019**

1. CONDICIONES GENERALES DE LA NEGOCIACIÓN

OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN: “ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA PARA SER ENTREGADOS EN LAS UNIDADES OPERATIVAS EN LAS CUALES SE PRESTAN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL”.

La negociación se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, ficha técnica de distribución y entrega y el Documento de Condiciones Especiales, establecidas por el comitente comprador y con el procedimiento del reglamento de funcionamiento y operación de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. -BMC-, para el mercado de compras públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes, en una (1) operación.

Cantidades totales estimadas de alimentos: La cantidad a suministrar corresponderá al gramaje total resultante de multiplicar la cantidad establecida en la columna de “Cantidad Estimada presentación” por lo establecido en la columna “Presentación”.

La columna “tipo de empaque presentación” corresponde a la forma como se va a entregar el producto.

Las cantidades utilizadas como referencia para establecer el valor máximo de la negociación son las siguientes:

CANTIDADES ESTIMADAS DE ALIMENTOS

PANADERIA			
PRODUCTO	PRESENTACION	TIPO DE EMPAQUE PRESENTACION	CANTIDAD PRESENTACION
PAN BLANCO TAJADO	480	Paquete de 480 gramos a 500 gramos (24-25 tajadas)	8.300
PAN TIPO HAMBURGUESA	378	Empaque 378 gramos, hasta 6 unidades	247
PAN BLANDO	60	Unidades de 60 gramos, empacado en bolsas, hasta 6 unidades.	113.160
PAN BLANDO	30	Unidades de 30 gramos, empacado en bolsas, hasta 6 unidades.	226.320
MOGOLLA	30	Unidades de 30 gramos, empacado en bolsas hasta 6 unidades.	249.001
TORTA CON SABOR A QUESO	50	Unidades de 50 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 5	49.890

		unidades	
TOSTADAS CON SABOR A MANTEQUILLA	200	Paquete de 200 gramos (10 unidades).	16.346
PAN INTEGRAL TAJADO	550	Producto empacado en bolsa de 26 unidades de 550 gramos.	1.048
MOGOLLA INTEGRAL	60	Unidades de 60 gramos, empacado en bolsas, hasta 6 unidades.	31.960
MOGOLLA	20	Unidades de 20 gramos, empacado en bolsas hasta 6 unidades.	372.728
TORTA CON SABOR A QUESO	30	Unidades de 30 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 5 unidades	83.150
TORTA DE QUINUA	20	Unidades de 20 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades	109.210
TORTA DE QUINUA	50	Unidades de 50 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades	43.684
TORTA CON CUBIERTA DE CREMA MASA NEGRA Y DULCE DE FRUTAS	1000	Unidad por 1000 Gramos	41
TOSTADAS INTEGRALES	200	Bolsa 200 gramos por 10 unidades	1.161
TORTA CON CUBIERTA DE CREMA MASA NEGRA Y AREQUIPE	1000	Unidad por 1000 Gramos	45
PONQUE	25	Peso entre 25 a 30 gramos	142.002
TORTA CON CUBIERTA DE CREMA MASA NEGRA Y CHOCOLATE	1000	Unidad por 1000 Gramos	45
TORTA CON CUBIERTA DE CREMA MASA BLANCA Y DULCE DE FRUTAS	1000	Unidad por 1000 Gramos	104
TORTA CON CUBIERTA DE CREMA MASA BLANCA Y AREQUIPE	1000	Unidad por 1000 Gramos	63
TORTA CON CUBIERTA DE CREMA MASA BLANCA Y CHOCOLATE	1000	Unidad por 1000 Gramos	54
MANTECADA	60	Unidades de 60 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades.	69.283
MANTECADA	30	Unidades de 30 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades.	138.448
PAN DE MAIZ	60	Unidades de 60 gramos, en bolsas hasta 6 unidades	39.822
PAN DE MAIZ	30	Unidades de 30 gramos, en bolsas hasta 6 unidades	79.644
PAN HOJALDRADO	30	Unidades de 30 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades.	392.924
PAN ROLLO	30	Unidades de 30 gramos empacados en bolsas de hasta 6 unidades	223.482

BROWNIE	60	Unidades de 60 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades.	28.543
BROWNIE	30	Unidades de 30 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades.	57.055
CROISSANT	60	Unidades de 60 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades	42.267
CROISSANT	20	Unidades de 20 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 6 unidades.	283.918
GALLETA DE AVENA	40	Unidades de 40 gramos, empacados individualmente en bolsas hasta 10 unidades.	27.910

Al ser cantidades estimadas el Comitente Comprador de acuerdo con las necesidades del servicio podrán redistribuir las cantidades de productos de acuerdo a sus requerimientos, sin sobrepasar el presupuesto de cierre de la negociación.

Las cantidades estimadas permitirán dar cumplimiento a la meta 3 del proyecto “Bogotá Te Nutre” la cual es: Entregar el 100% de los apoyos alimentarios programados a través de la cual se desarrollan las siguientes actividades:

- (...)
- *“Realizar el abastecimiento de los alimentos para el apoyo alimentario, esta actividad se desarrollará a través de los adjudicatarios para el suministro de los apoyos alimentarios de las diferentes modalidades ya sean en comedores comunitarios, canastas de alimentos, bono canjeable por alimentos crudos y alimentos preparados.”*

Las características técnicas de cada uno de los productos están descritas en los Documentos de Condiciones Especiales que hacen parte integral de esta negociación.

Localidades en las cuales se ubican las Unidades Operativas del comitente comprador:

LOCALIDAD	NUMERO DE UNIDADES OPERATIVAS
ANTONIO NARIÑO	5
BARRIOS UNIDOS	8
BOSA	31
CANDELARIA	1
CHAPINERO	6
CIUDAD BOLIVAR	36
ENGATIVÁ	24
FONTIBÓN	11
KENNEDY	43
MÁRTIRES	15
PUENTE ARANDA	17
RAFAEL URIBE	27
SAN CRISTÓBAL	25
SANTAFE	13
SUBA	26
SUMAPAZ	4
TEUSAQUILLO	1
TUNJUELITO	14
USME	31
USAQUÉN	13
TOTAL	351

Nota: Se precisa que, por necesidades del comitente comprador, el número de unidades operativas podrá

modificarse, suprimiendo o adicionando algunas, sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado para la presente negociación.

Lista de precios unitarios, cierre de negociación.

Una vez cerrada la negociación el comitente vendedor, dentro del día hábil siguiente, informará en medio magnético y en medio físico, debidamente firmado por su representante legal, y entregará a través del comisionista vendedor al comisionista comprador y a la Dirección de Información de la Bolsa Mercantil de Colombia, los valores unitarios, sin decimales, de cada uno de los productos, por el valor exacto de la negociación; éste será el costo unitario que regirá por producto durante la ejecución de la negociación; para tal efecto, la información requerida se deberá presentar bajo la siguiente estructura:

PANADERÍA							
ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN (PESO Y TIPO)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ALIMENTO (Según Presentación)	VALOR UNITARIO TRANSPORTE	VALOR UNITARIO RECURSO HUMANO	VALOR TOTAL UNITARIO DEL PRODUCTO

En caso de presentarse diferencias o contradicciones en lo señalado en el presente documento, en la ficha técnica de distribución y entrega o en el Documento de Condiciones Especiales adjuntas y el contenido del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aplicará y prevalecerá lo señalado en el Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC.

Adición y Terminación Anticipada:

El comitente comprador podrá solicitar la entrega de los productos de panadería al comitente vendedor por encima o por debajo de los alimentos pactados en la rueda de negociación hasta en un cincuenta por ciento (50%), de común acuerdo con el comitente vendedor y las partes, tomando como referencia el precio unitario, informado una vez cerrada la negociación. Si el acuerdo es por una cantidad mayor a la pactada inicialmente, deberá mediar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y se levantará un acta de este acuerdo, así mismo, el comisionista comprador dará aviso al comisionista vendedor dentro de los **ocho (8) días hábiles** previos a la finalización de la operación su intención de acogerse a la adición en caso de aumento de hasta el 50% o de terminación anticipada en caso de reducción hasta del 50% de las cantidades.

En todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a lo precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

Si se aplican las figuras incluidas en precedencia superior al valor de cierre de la negociación (hasta el cincuenta 50%), deberá expedirse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y efectuarse la respectiva modificación al contrato de comisión y el comitente vendedor deberá realizar la constitución de las garantías.

El comitente vendedor y su comisionista, el comisionista comprador y la interventoría o supervisión, serán responsables de llevar un control sobre los productos de panadería y su valor con el fin de no sobrepasar el valor total de la negociación, esto sin perjuicio del control y supervisión efectuado por el comitente comprador.

En la eventualidad de requerirse una adición a la operación con recursos de la próxima vigencia y por lo tanto para la ejecución de la próxima vigencia, los precios de los alimentos se indexarán con el índice de precios de los alimentos (IPA) que les corresponda y los demás componentes con el índice de precios al consumidor (IPC).

Nota: Para efectos de la presente negociación, forman parte integral de esta ficha de negociación los

siguientes documentos:

- **Documento de condiciones especiales:** Describe las características técnicas de cada uno de los productos que hacen parte de los alimentos o productos de panadería.
- **Ficha Técnica de distribución y entrega:** La ficha señala cada uno de los puntos donde debe realizarse la entrega de los alimentos, así como los horarios y el transporte, entre otros.

Por solicitud del comitente comprador la entrega de los productos de panadería podrá variar de los puntos previamente establecidos, para lo cual el comitente comprador a través del comisionista comprador informará al menos con **24 horas** de anticipación al comisionista y comitente vendedor.

Clasificación: United Nations Standard Products and Services Code - UNSPSC

NOTA INFORMATIVA: Los bienes objeto de la presente negociación se identifican con la siguiente clasificación. Se precisa que esta clasificación no hace parte de la revisión de condiciones previas a la rueda de negociación de conformidad con la Circular N° 12 de 2014 de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del presente proceso de selección se encuentra identificado hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
Segmentos	Familia	Clase	Nombre
50000000	50180000	50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
50000000	50000000	50000000	Alimentos, Bebidas y Tabaco
93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.
78000000	78100000	78100000	Transporte de carga por carretera

2. DEFINICIÓN BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que el comitente comprador desea agotar la totalidad del presupuesto asignado para el proceso de contratación, en los términos del párrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que la entidad requiere la ejecución de la totalidad del presupuesto, por tanto la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor total al cual se adjudiquen los conjuntos de bienes y productos, deberá cubrirse mediante el suministro de los mismos bienes al valor unitario resultado después de la puja de conformidad a la necesidad de la entidad.

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de estos bienes, corresponderán al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes (lote) y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio, se precisa que los precios informados por el comitente vendedor en ningún caso pueden superar el valor máximo unitario fijado en la presente ficha técnica de negociación.

Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento, ficha técnica de distribución y entrega y en el documento de condiciones especiales que forma parte integral del presente documento.

3. VALOR MÁXIMO DE LA NEGOCIACIÓN

El comitente comprador ha estimado un presupuesto oficial del valor máximo a negociar, la suma de **MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS**

CUARENTA Y TRES PESOS (\$1.571.556.843) M/CTE, el cual NO incluye impuestos, tasas, o contribuciones. NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas y gravámenes, ni costos de Bolsa, asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Dichos montos incluyen el valor de los alimentos, así como los costos y gastos asociados con la ejecución, empaque, almacenamiento, transporte, recurso humano, comunicaciones, distribución y entrega en cada uno de los puntos solicitados por el comitente comprador y los relacionados en la ficha técnica de distribución y entrega, documento de condiciones especiales y en la presente ficha técnica de negociación.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 476 del Estatuto Tributario:

“ART. 476 - Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios (...) 19. Adicionado. L. 788/2002, art. 36. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos y destinados al sistema penitenciario, de asistencia social y de escuelas de educación pública”.

Por lo anterior los servicios de suministro de alimentos, con recursos públicos, que sean objeto de la contratación de Alimentos de asistencia social, no son sujetos del gravamen del IVA; precisión que ha sido ratificada en varios conceptos de la DIAN, como el Concepto Unificado del Impuesto Sobre las Ventas de junio 19 de 2003 y el distinguido con el N° 91054 del 6 de noviembre de 2006.

No obstante, lo anterior es responsabilidad del comitente vendedor pagar y reportar a la DIAN el impuesto al valor agregado de los bienes y/o servicios que no estén exentos ni excluidos de dicho impuesto y que utilice para la prestación del servicio de suministro de alimentos contratado.

A título meramente informativo, a continuación, se relacionan los impuestos, descuentos y retenciones señalados en la ley:

Con relación al impuesto de industria y comercio se aplicará la siguiente retención:

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	
Retención por ICA	4.14 x 1000

En lo referente a la retención en la fuente para los comitentes vendedores aplica lo dispuesto en el Decreto Nacional 574 de 2002, en virtud del cual *"(...) no están sometidos a la retención en la fuente "los pagos o abonos en cuenta por concepto de compra de bienes o productos de origen agrícola o pecuario, sin procesamiento industrial o con transformación industrial primaria, que se realicen a través de las Ruedas de Negocios de las Bolsas de Productos Agropecuarios legalmente constituidas"*.

Con respecto a los descuentos por concepto estampillas distritales (estampilla Universidad Distrital, estampilla Pro Cultura y estampilla Pro Adulto Mayor), se dará aplicación a lo señalado en el concepto con radicado 2015EE222318 del 14 de septiembre de 2012, expedido por la Subdirección Jurídico Tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente pertinente, relativa a las estampillas distritales, en el cual se concluye que: *"(...) En consideración a lo antes afirmado tenemos entonces que el contrato de comisión suscrito entre la entidad estatal y la sociedad comisionista de bolsa se encuentra gravado con las estampillas y su base está conformada por el monto de este contrato. No obstante lo anterior, es diferente la suerte que corren las negociaciones que adelante la Sociedad Comisionista de Bolsa en virtud del contrato de comisión, ya que al no presentarse la suscripción de contratos por parte de la entidad estatal, y, la comisión ser un mandato sin representación, no se presenta el hecho generador de las estampillas distritales. (...)"*.

Nota: No obstante lo anterior, se aplicarán los demás impuestos a que haya lugar, según la normativa vigente que así lo establezca o exija.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN

Para la ejecución de esta operación, el plazo estimado será de **CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la legalización y perfeccionamiento de la operación (póliza, certificado de registro presupuestal) y/o hasta el agotamiento de los recursos, de acuerdo con lo establecido en la presente ficha técnica de negociación.

5. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA OPERATIVIDAD DEL SUMINISTRO DE PANADERÍA

5.1. FECHAS Y HORARIOS

Las entregas de alimentos se realizarán semanalmente o de acuerdo a las necesidades del comitente comprador, en los sitios establecidos en la Ficha Técnica de Distribución y Entrega o en los sitios designados por el comitente comprador. En el evento que el comitente comprador realice la apertura de nuevas unidades operativas, el comitente vendedor debe suministrar los alimentos donde se ubiquen los servicios mencionados, en las condiciones de tiempo y modo establecidos en la presente ficha técnica, sin sobrepasar el valor de la negociación.

El comitente comprador avisará con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación al comitente vendedor la ubicación de los puntos que lleguen a cambiar, informando el nombre, localidad, dirección, teléfono y persona de contacto.

5.2. SOPORTE ENTREGA DE ALIMENTOS

El comitente vendedor deberá entregar a la interventoría y/o supervisión, dentro de las visitas efectuadas a plantas y/o bodegas, el listado de los lotes de los productos por unidad operativa, que serán distribuidos al comitente comprador.

Los listados de lotes de productos que el comitente vendedor distribuirá durante la operación serán reportados el día de las entregas de los productos, al comitente comprador, interventoría y/o supervisión a través de correo electrónico. En dichos listados se citarán las unidades operativas a las que serán distribuidos los lotes referidos.

Por cada entrega de alimentos en los puntos asignados, se deberá suscribir una remisión de entrega en original y dos copias (original para la Interventoría o Supervisión, copia para el comitente vendedor, y copia para la unidad operativa o punto del comitente comprador), las cuales deberán estar firmadas por el delegado del comitente comprador (Subdirección para la Infancia-Adulthood-Vejez o Familia y proyecto de Discapacidad), según corresponda, y por el delegado asignado por el comitente vendedor, que permita verificar la cantidad, calidad y oportunidad solicitadas por el comitente comprador.

La remisión debe contener como mínimo:

- a. Razón Social y NIT del comitente vendedor.
- b. Fecha, hora de la entrega y hora de salida.
- c. Lugar de entrega (unidad operativa o punto).
- d. Cantidad de alimentos entregados, por ítem, por unidad operativa, localidad y lote.
- e. Cantidad de alimentos no entregados por ítem.
- f. Espacios para observaciones de cada uno de los productos en calidad y/o cantidad y/u oportunidad de entrega por parte del comitente comprador.
- g. Observaciones generales por parte de la persona de la unidad operativa o punto de atención, delegada por el comitente comprador, que recibe los alimentos.
- h. Nombre y apellidos completos, cargo y firma del(la) coordinador(a) de la unidad operativa o punto de atención, o de quien delegue el comitente comprador para recibir los alimentos.
- i. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de quien entrega los alimentos por parte del comitente

vendedor.

- j. Los demás aspectos que el comitente comprador considere pertinentes.

Nota: En caso de presentarse más de un lote por producto, el comitente vendedor podrá relacionar los lotes correspondientes en un documento que deberá adjuntar a la remisión.

Al día hábil siguiente al cierre de la negociación, el comitente vendedor debe presentar por correo electrónico a la Supervisión y/o Interventoría, el formato con los requisitos mínimos aquí exigidos para su respectivo aval, en caso de que el comitente vendedor requiera hacer ajustes a la remisión ya aprobada, esta debe ser remitida por correo electrónico a la Supervisión y/o Interventoría para su nuevo aval.

El comitente vendedor deberá entregar sin excepción, el segundo día hábil de la semana siguiente a la entrega de alimentos, cada una de las remisiones soporte de entregas (junto con la matriz consolidada), organizadas cronológicamente para la respectiva revisión por parte de la Interventoría y/o Supervisión.

5.3. INICIO DE ENTREGAS

Se dará inicio a las entregas de los productos dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al cierre de la negociación.

Una vez adjudicada la negociación o máximo al día siguiente, se deberá realizar en las instalaciones del comitente comprador, la reunión de inicio de la operación, donde se explicarán las condiciones que deben cumplir antes de iniciar la operación, como:

5.3.1 Legalización y perfeccionamiento de la operación (a cargo del comitente vendedor a través de la sociedad comisionista compradora):

- Entregar al día siguiente del cierre de la negociación copia del RUT, Cámara de Comercio, certificación bancaria y copia de cedula de ciudadanía del representante legal.
- Constitución de las garantías por parte del comitente vendedor, en la forma descrita en el presente documento (numeral 13. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR). Dichas garantías deberán ser aprobadas por el comitente comprador.
- La constitución de la garantía básica establecida el día del cierre de la negociación por parte del Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa, de acuerdo a los lineamientos de la Bolsa Mercantil de Colombia –BMC.

Una vez se realice la legalización y perfeccionamiento de la operación (póliza, certificado de registro presupuestal) se dará inicio a las entregas de los productos.

5.3.2 Aprobación de muestras

El comitente vendedor, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** al cierre de la negociación o de acuerdo con lo requerido por el comitente comprador, el comitente vendedor deberá presentar en su(s) planta(s) o bodega(s) o en la sede del comitente comprador, a la Subdirección de Nutrición del comitente comprador, la muestra física de cada uno de los productos o referencias, para la respectiva revisión y aprobación con los siguientes documentos en medio magnético:

- Copia del registro, permiso o notificación sanitaria de los alimentos según lo requieran.
- Copia del concepto sanitario de la bodega y/o planta de los productos.
- La ficha técnica de la muestra, emitida por el productor y/o proveedor del alimento.

Esta documentación debe ser presentada en el mismo orden que se encuentran los productos en la tabla de “cantidades totales estimadas de alimentos”, de la presente ficha de negociación, y debe ser una carpeta en magnético por producto.

El comitente comprador notificará al comitente vendedor, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la evaluación de las muestras, el informe de los productos aprobados y no aprobados levantando un acta. El comitente vendedor, tendrá dentro de los **dos (2) días hábiles**, siguientes a la notificación, para presentar nuevas muestras y referencias de los productos no aprobados.

El comitente comprador notificará al comisionista comprador, a la supervisión y/o interventoría el acta de los productos aprobados y no aprobados.

Si el comitente vendedor requiere incluir nuevas referencias de productos durante la ejecución de la operación, debe coordinar con el equipo de la Subdirección de Nutrición del comitente comprador, la presentación de la muestra del producto con los respectivos documentos para su revisión y aprobación.

En caso de que el comitente vendedor no sea el fabricante del producto, este deberá contar con la aprobación de mínimo tres (3) alimentos por cada referencia para evitar desabastecimiento en alguna contingencia.

Nota: De ninguna manera el comitente vendedor podrá entregar productos que no se encuentren aprobados por el comitente comprador y en caso de hacerlo, el comitente comprador realizará descuento establecido.

5.3.3 Entrega de documentos

El comitente vendedor, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** al cierre de la negociación, deberá entregar al equipo de la Subdirección de nutrición del proyecto “Bogotá te nutre” del comitente comprador los siguientes documentos en medio magnético:

- Concepto sanitario de la(s) planta(s) y/o bodega(s).
- Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores.

5.4 SOLICITUDES Y CANTIDADES DE ENTREGA.

El comitente comprador realizará los pedidos de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de distribución y entrega. Las solicitudes de entrega, así como cualquier reclamación al respecto, se harán a través del comisionista comprador, quien, de manera escrita, informará al comisionista vendedor para que este a su vez de alcance al comitente vendedor.

La cantidad de alimentos a suministrar podrá variar de acuerdo con las necesidades del comitente comprador, siempre y cuando, no se supere el valor total del presupuesto; el comitente comprador informará los cambios de cantidades a través del comisionista comprador, quien, de manera escrita con veinticuatro (24) horas de anticipación, informará al comitente vendedor.

El comitente comprador y su comisionista, la Supervisión y/o Interventoría, el comitente vendedor y su comisionista, serán responsables de revisar, comparar y llevar un control las cantidades y productos entregados de acuerdo con los pedidos programados y efectivamente entregados, con el fin de no sobrepasar la cantidad y el valor total del pedido, y durante el desarrollo de la presente negociación, esto sin perjuicio del control y supervisión efectuado por el comitente comprador.

El comitente vendedor deberá enviar a las firmas comisionistas, comitente comprador y la Supervisión y/o Interventoría el primer día hábil de la semana siguiente de las entregas de alimentos, las cantidades y productos entregados, en el formato “consolidado de entrega de alimentos”, establecido por el comitente comprador.

El comitente vendedor no podrá hacer responsable en ningún caso al comitente comprador, sobre cantidades y productos adicionales, superiores o diferentes de las programadas para cada pedido. El comitente comprador cancelará únicamente lo solicitado, aprobado y autorizado por éste, sin sobrepasar el valor negociado.

NOTA DE INTERCAMBIOS APLICABLES: De requerirse intercambios de alimentos debido a situaciones de fuerza mayor como: cambios climáticos, paros agrarios, o casos fortuitos, el comitente vendedor deberá realizar la solicitud de intercambio por escrito el día siguiente a la programación de pedidos realizada por parte del comitente comprador, en el formato de aprobación de intercambios entregado por el comitente comprador, quien el día de recibo de la solicitud la evaluará y aprobará o no, por medio del equipo de la Subdirección de Nutrición, lo cual será informado a la supervisión/interventoría.

El comitente vendedor sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por el comitente comprador. Estos intercambios autorizados no podrán ser diferentes a los alimentos contenidos en la lista pactada dentro de la negociación y de los productos aprobados en la evaluación de muestras, así mismo, se cancelará al comitente vendedor el valor de cierre del producto aprobado para el intercambio.

DEVOLUCIÓN DE ALIMENTOS: En caso de presentarse en la entrega, devolución de productos en las unidades operativas, el comitente vendedor debe realizar la reposición de estos productos el día hábil siguiente a la devolución en la unidad operativa correspondiente.

Sin embargo, en los casos de devolución por causas fortuitas (cierre de unidad operativa por epidemias, autoridades sanitarias, etc.), el comitente vendedor debe establecer comunicación con el comitente comprador, a través del comisionista comprador, y concertar la reprogramación respectiva de la entrega.

6. SITIOS DE ENTREGA

Los alimentos deben ser entregados en los puntos de atención relacionados en la ficha técnica de distribución y entrega o en los lugares que el comitente comprador indique con antelación de por lo menos veinticuatro (24) horas, en las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística, en el lugar, fecha y horario señalados.

Por apertura de nuevas unidades operativas o por modificación de las unidades informadas inicialmente, el comitente comprador podrá solicitar la entrega de los alimentos, en los puntos requeridos por éste, para lo cual se informará al menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, los siguientes datos: Nombre, localidad, dirección, teléfono, correo electrónico y persona de contacto en la unidad operativa, con el fin de que el comitente vendedor suministre los alimentos, en las condiciones de tiempo y modo establecidos en las fichas técnicas de negociación, distribución y entrega y el documentos de condiciones especiales.

La entrega de los alimentos se realizará en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá D.C., en zona rural y urbana, según la demanda del comitente comprador.

7. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. – BMC-, haciendo corte mensual el último día del mes, treinta o treinta y uno, según corresponda; dicho pago se realizará al comitente vendedor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, con los respectivos documentos soporte requeridos por el comitente comprador para tal fin.

La forma de pago descrita anteriormente será cumplida por el comitente comprador, únicamente si la factura se presenta dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte, por parte del comisionista vendedor, incluyendo la presentación y radicación de la documentación soporte requerida para el pago, que se relaciona más adelante.

Este pago corresponde al valor de los productos *recibidos a satisfacción*, los cuales no podrán superar las cantidades solicitadas por el comitente comprador y que hayan sido efectivamente entregadas, según el pedido realizado por la persona autorizada por el comitente comprador y tomando como referencia el precio unitario de cada uno de los productos, una vez cerrada la negociación.

El pago al comitente vendedor se realizará en los tiempos establecidos en la presente Ficha Técnica de Negociación, únicamente con el cumplimiento por parte del comitente vendedor de la entrega a satisfacción, de los documentos aquí mencionados, en medio impreso y magnético, a la Supervisión o Interventoría, con copia al comisionista comprador y diligenciados con la información exigida y en el término antes señalado:

- a. Original de cada una de las remisiones de entrega de los productos, en cada una de las unidades operativas, completamente diligenciadas y firmadas. Toda la información debe ir debidamente foliada y presentada de manera organizada en carpetas.
- b. Informe: El informe debe contener al inicio una hoja resumen de las entregas realizadas, debe ser entregado en medio físico y magnético, por unidad operativa o punto de entrega, o de acuerdo con el requerimiento del comitente comprador, en la que se consigne con claridad los siguientes ítems:
 - Identificación: Datos básicos del comitente vendedor, que permitan identificar al responsable de la información contenida en el informe, teléfono y cargo.
 - Periodo:
 - Periodo de ejecución o pago (fecha de inicio de la entrega – fecha de corte).
 - Unidades operativas o puntos en los que se realizó la entrega, indicando la respectiva Localidad.
 - Número contratado de productos a entregar en el periodo, discriminado por ítem, presentación y valor.
 - Porcentaje de ejecución física y financiera (discriminada por mes y total).
 - Consolidado desde el inicio de la ejecución mes a mes.
 - Descuentos realizados en el período y durante toda la ejecución.
 - Entrega:
 - Número total de productos entregados en el periodo por ítem y su valor.
 - Número de productos entregados en cada punto de entrega, discriminados por ítem, presentación y valor.
 - Número de productos recibidos a satisfacción por el comitente comprador, discriminados por ítem, presentación y valor.
 - Logros y dificultades en el proceso de coordinación y comunicación: (Máximo 10 renglones).
 - Logros y dificultades relacionadas con la calidad y condiciones de los productos entregados. (Máximo 10 renglones).
 - Recomendaciones y observaciones para mejorar el proceso en la siguiente entrega (Máximo 10 renglones).
 - Entrega acumulada (Número de productos entregados acumulados a la fecha, y su valor).
- c. Factura en la que se relacione (Original y una copia):
 - El valor unitario sin decimales de los productos discriminados por ítem.
 - El número total de los productos entregados por ítem y su valor.
 - Periodo de ejecución.

El valor de la factura será sobre los productos recibidos a satisfacción, que cumplan con lo establecido en las fichas técnicas y en los documentos de condiciones especiales y que cuenten con los respectivos soportes.

- d. Certificación de paz y salvo original del cumplimiento de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) en los términos de ley, suscrito por el Representante Legal o el revisor fiscal, según corresponda, así como, los documentos soporte de quien expide dicha certificación (Tarjeta profesional y antecedentes de la JCC).

En todo caso, el comitente vendedor deberá emplear los formatos indicados por el comitente comprador, para la presentación de la información solicitada.

Tanto el informe, como los soportes escritos deben ser diligenciados con letra legible, sin enmendaduras y

debidamente foliados. Todo texto que no sea claro se tomará como inválido.

El comitente vendedor no está autorizado para suministrar alimentos a personas diferentes a las autorizadas por el comitente comprador, ni para suministrar cantidades adicionales o producto diferentes a los solicitados, por lo que solo será reconocido para pago por el comitente comprador lo autorizado por escrito por el mismo.

Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago, el comitente vendedor deberá presentar a la supervisión o Interventoría, con copia al comisionista comprador, un informe que consolide la información durante la ejecución de la operación.

La certificación de cumplimiento emitida por la Supervisión o Interventoría involucrará la verificación y certificación del cumplimiento de pago de aportes patronales y parafiscales por parte del comitente vendedor.

El pago al comitente vendedor incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones, directos e indirectos, que se deriven de la negociación, de conformidad con la normativa legal vigente.

NOTA 1: Para el pago correspondiente a los periodos comprendidos entre el 1 y el 30 de diciembre de 2019, el comitente comprador depositará en la Bolsa Mercantil de Colombia - BMC - el valor estimado de las cantidades de alimentos a entregar en este periodo, para garantizar el pago oportuno al comitente vendedor, debido al cierre presupuestal y cambio de vigencia, solo se tendrán disponibilidad presupuestal, en condiciones operativas normales, a partir del mes de febrero de la siguiente vigencia.

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

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el Comitente Comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

NOTA 2: La Interventoría emitirá Concepto Favorable o No Favorable. Siendo Favorable, aquella ejecución que presente cumplimiento en las obligaciones contractuales o que presente observaciones y/o planes de mejoramiento dentro de los términos establecidos para su cumplimiento. Siendo No Favorable, cuando la ejecución contractual presente planes de mejoramiento con términos vencidos o no cumplidos satisfactoriamente y/o con requerimientos abiertos fuera del tiempo de respuesta.

8. DESCUENTOS APLICADOS AL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor a través de su comisionista, deberá dar cumplimiento cabal y oportuno a todas y cada una de las condiciones de la negociación establecidas en esta ficha técnica de negociación, ficha técnica de distribución y entrega y documento de condiciones especiales, así como los demás documentos que hacen parte integral de la negociación.

Las condiciones de negociación que son compensables por el sistema de compensación, liquidación y Administración de Garantías, administrado directamente por la Bolsa Mercantil de Colombia, serán exclusivamente aquéllas susceptibles de tal tratamiento de conformidad con los reglamentos de la Bolsa Mercantil de Colombia - BMC, referidas a la entrega y el pago.

Las condiciones de negociación que son deducibles por el Sistema de Compensación y Liquidación de garantías de la Bolsa Mercantil serán exclusivamente aquéllas susceptibles de tal tratamiento de conformidad con los reglamentos del citado órgano de compensación y liquidación y de la Bolsa Mercantil de Colombia. – BMC,

referidas a la entrega y el pago.

El incumplimiento de las condiciones de negociación de la operación enunciadas en la presente ficha, comprometen exclusivamente la responsabilidad del comitente vendedor y/o comisionista vendedor, razón por la cual el comitente comprador podrá:

- Hacer efectivos los descuentos por entregar con calidad distinta a la pactada, por no entrega de las cantidades solicitadas en los pedidos o la entrega de productos no aprobados o autorizados por el comitente comprador, por no realizar las entregas en los días establecidos, por no cumplimiento de los parámetros microbiológicos, descritos en la presente ficha y los documentos de condiciones especiales anexas.
- Imponer descuentos por los incumplimientos reiterados (a partir de la tercera vez), para conminar al Comitente Vendedor a cumplir con las condiciones de negociación de la operación.
- Reclamar el pago de indemnizaciones por los perjuicios causados con los incumplimientos (parciales o totales).
- Declarar la ocurrencia de siniestros sobre las pólizas otorgadas a su favor por el comitente vendedor, las cuales hacen parte integral de la presente ficha técnica.

8.1. DESCUENTOS DIRECTOS POR ENTREGA CON CALIDAD DISTINTA A LA PACTADA O LA ENTREGA DE PRODUCTOS NO APROBADOS O INTERCAMBIOS NO AUTORIZADOS POR EL COMITENTE COMPRADOR.

El comitente comprador, la Supervisión y/o Interventoría, podrán hacer una revisión aleatoria de los alimentos entregados, examinando las características organolépticas.

Cuando el comitente comprador, la Supervisión y/o Interventoría, efectuada la revisión de los alimentos recibidos y/o almacenados, detecte que la calidad no cumple con los parámetros del documento de condiciones especiales o una condición fisicoquímica o de infestación por plaga o microbiológica que pueda ser evidenciada de manera visual, táctil u olfativa, que impida que el producto sea apto para el consumo humano, o que genere un impacto que ponga en riesgo la salud de los participantes, o entregue productos que no hayan sido aprobados o autorizados por el comitente comprador, informará de manera inmediata al comitente vendedor tal situación, con el fin de que se realice la recolección de los alimentos, y la reposición el día hábil siguiente que originó la no conformidad.

Por lo anterior, en caso de entrega de producto con calidad distinta a la pactada, o la entrega de productos no aprobados o intercambios no autorizados, la Interventoría y/o Supervisión aplicará un descuento así:

- Del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual del (los) producto (s) que presenta(n) el no cumplimiento, la primera vez que ocurra.
- Del tres por ciento (3%) sobre el valor total del pedido mensual del (los) producto (s) que presenta(n) el no cumplimiento, la segunda vez que ocurra.
- Del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del pedido mensual del (los) producto (s) que presenta(n) el no cumplimiento, la tercera vez en que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

NOTA: Se aclara al comitente vendedor, que estos descuentos se aplicarán en caso de presentarse la NO recolección del producto y la NO reposición de los productos a más tardar a las 4:00 pm del día hábil siguiente que originó la no conformidad.

En caso de que el producto sea congelado o decomisado por parte de las autoridades sanitarias

competentes por incumplimiento de la normatividad vigente para los productos en mención, el comitente vendedor deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata. En este caso, el comitente comprador no realizará pago alguno sobre estos productos.

8.2. DESCUENTOS DIRECTOS POR NO ENTREGA DE LAS CANTIDADES SOLICITADAS EN LOS PEDIDOS

En caso de no entregarse la cantidad total de productos solicitados y programados por el comitente comprador en cada una de las unidades operativas, la Interventoría y/o Supervisión descontará al comitente vendedor, lo siguiente:

- Del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual del (los) producto (s) que presenta(n) el no cumplimiento, la primera vez que ocurra.
- Del tres por ciento (3%) sobre el valor total del pedido mensual del (los) producto (s) que presenta(n) el no cumplimiento, la segunda vez que ocurra.
- Del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del pedido mensual del (los) producto (s) que presenta(n) el no cumplimiento, la tercera vez en que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

NOTA: Se aclara al comitente vendedor que estos descuentos se aplicarán en caso de presentarse la NO reposición de los productos a más tardar a las 4:00 pm del día hábil siguiente que originó la no conformidad.

8.3. DESCUENTO DIRECTO POR NO REALIZAR LAS ENTREGAS EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS – OPORTUNIDAD.

En caso de que, el comitente vendedor no realice la entrega de los productos solicitados y programados a las unidades operativas, en la fecha establecida, sin contar con la justificación escrita correspondiente avalada por el comitente comprador, se descontará lo siguiente:

- La primera vez en que ocurra.

Cantidad de Unidades afectadas	Porcentaje de descuento
Hasta 3 unidades operativas o puntos de atención.	Se aplicará un descuento del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto(s) que presentan el no cumplimiento.
De 4 unidades afectadas en adelante o puntos de atención.	Se aplicará un descuento del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto(s) que presentan el no cumplimiento.

- La segunda vez en que ocurra.

Cantidad de Unidades afectadas	Porcentaje de descuento
Hasta 3 unidades operativas o puntos de atención.	Se aplicará un descuento del dos por ciento (2%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto(s) que presentan el no cumplimiento.
De 4 unidades afectadas en adelante o puntos de atención.	Se aplicará un descuento del tres por ciento (3%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto(s) que presentan el no cumplimiento.

- La tercera vez en que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

Cantidad de Unidades afectadas	Porcentaje de descuento
Hasta 3 unidades operativas o puntos de atención.	Se aplicará un descuento del cuatro por ciento (4%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto(s) que presentan el no cumplimiento.
De 4 unidades afectadas en adelante o puntos de atención.	Se aplicará un descuento del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto(s) que presentan el no cumplimiento.

8.4. DESCUENTOS POR NO CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS MICROBIOLÓGICOS

Los parámetros de calidad, microbiológicos son de estricto cumplimiento y el comitente comprador no aceptará ninguna muestra o producto que esté por fuera de los parámetros establecidos por la normatividad vigente.

El comitente comprador, la Supervisión o Interventoría podrá realizar durante la ejecución, toma de muestras y contramuestras de los productos, tanto en plantas y/o bodegas como en unidades operativas, para realizar los análisis microbiológicos con el fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el documento de condiciones especiales.

El comitente vendedor debe asumir la cantidad de producto utilizado para la evaluación de la calidad microbiológica sin que esto afecte la cantidad de productos solicitados por el comitente comprador en el desarrollo de la operación. Para plantas y/o bodegas se aplicará el plan de muestreo simple para inspección reducida (norma técnica colombiana NTC-ISO 2859-1- primera actualización), siguiendo el reglamento que para el caso aplica la Bolsa Mercantil de Colombia.

Cuando se tomen las muestras para los análisis descritos, el comitente vendedor conservará las contramuestras del producto respectivo durante ciento veinte (120) horas en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas y en las temperaturas requeridas, con el fin de dirimir controversias en caso de detectarse no conformidades. El comitente vendedor podrá analizar la contramuestra tomada en un laboratorio certificado por la Entidad sanitaria o de vigilancia y control competente, para obtener un resultado comparativo.

En caso de presencia confirmada de microorganismos patógenos, el comitente vendedor deberá realizar la recolección y la reposición del producto identificado con la contaminación microbiológica, durante la jornada siguiente al reporte del comitente comprador y/o Interventoría y/o Supervisión.

- En caso de detección de contaminación en varias muestras del mismo lote, y a criterio de la Interventoría o supervisión y comitente comprador, el comitente vendedor deberá reponer todas las cantidades de alimentos que pertenezcan al lote identificado con el microorganismo patógeno y que hayan sido entregados en las unidades operativas.
- En caso de hallazgos microbiológicos patógenos se aplicará un descuento del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual de (los) producto (s) que presenta(n) la no conformidad en cada evento de manera independiente.

Nota: Se aclara que en caso de presentarse estas condiciones y de no realizarse por parte del comitente vendedor la recolección y reposición de los alimentos, se aplicara adicionalmente el procedimiento para descuento descrito en el numeral 8.5 de la presente FTN.

8.5. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos por entrega con calidad distinta a la pactada por no entrega de las cantidades solicitadas en los pedidos o la entrega de productos no aprobados o autorizados por el comitente comprador, por no realizar las entregas en los días establecidos, por no cumplimiento de los parámetros microbiológicos, será realizado en primera instancia con la notificación por parte del Interventor

y/o Supervisor del comitente comprador en la respectiva acta de visita acompañada con los debidos soportes, en las cuales se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas.

Paso a seguir,

1. Esta(s) no conformidad(es) será(n) notificada(s) por la Interventoría y/o Supervisión del comitente comprador por medio escrito, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha, unidad operativa, bodega y/o planta donde se presentó y la tasación del descuento en mención.
2. En caso de que el comitente vendedor no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría y/o Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del descuento. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.
3. La Interventoría y/o Supervisión y el comitente comprador deberán realizar el análisis de la justificación emitida oportunamente por el comitente vendedor, para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al comisionista vendedor y comitente vendedor.
4. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría y/o Supervisión solicitará la aplicación del descuento a través de una nota crédito por el valor determinado, que deberá ser presentada junto con la factura del mes correspondiente.

Nota: Ningún pago será tramitado por la Interventoría y/o Supervisión cuando se encuentren pendientes descuentos en trámite o sin cumplir con los pasos anteriormente mencionados.

8.6. MECANISMOS SANCIONATORIOS POR DESCUENTOS REITERADOS

Cuando el comitente vendedor incurra en descuentos reiterados (a partir de la tercera vez) en las condiciones de negociación enunciadas en la ficha de negociación y sus anexos, durante la ejecución de la operación, el comitente comprador podrá imponer un castigo para conminar al comitente vendedor, a cumplir con las condiciones de la negociación y solicitar la declaratoria de incumplimiento ante la Bolsa Mercantil de Colombia.

Para efectos de la imposición de esta sanción, se realizará cuando el comitente vendedor y/o el comisionista vendedor haya incumplido durante el tiempo de ejecución, por lo menos tres (3) veces la misma condición, es decir tres reiteraciones en: Entrega con calidad distinta a la pactada, o tres reiteraciones por no entrega de las cantidades solicitadas en los pedidos o la entrega de productos no aprobados o autorizados por el comitente comprador o tres reiteraciones por no realizar las entregas en los tiempos establecidos, o tres reiteraciones por no dar cumplimiento a los parámetros microbiológicos requeridos enunciados en la presente ficha técnica de negociación, documento de condiciones especiales y la ficha técnica de distribución y entrega.

La aplicación de castigo por descuentos reiterados se hará bajo los siguientes parámetros:

8.6.1. Castigo por entregas con **calidad** distinta a la pactada o la entrega de productos no aprobados o autorizados por el comitente comprador.

Porcentaje de unidades operativas afectadas (%) *	Porcentaje del descuento (%) **
0 - 3	0.3
4 - 6	0.6
7 - 9	1
10 y porcentajes superiores	2

*Calculado sobre el total de unidades operativas atendidas en el último mes donde se reiteró la no conformidad.

** Descuento que se aplicará del valor de la ejecución del último mes donde se reiteró la no conformidad.

8.6.2. Castigo por no entrega de las **cantidades** solicitadas en los pedidos

Porcentaje de unidades operativas afectadas (%)	Porcentaje del descuento (%) *
0 - 3	0.2
4 - 6	0.3
7 - 9	0.5
10 y porcentajes superiores	1

* Calculado sobre el total de unidades operativas atendidas en el último mes donde se reiteró la no conformidad.

** Descuento que se aplicará del valor de la ejecución del último mes donde se reiteró la no conformidad.

8.6.3. Castigo por no realizar las entregas en los días establecidos – **oportunidad**.

Porcentaje de unidades operativas afectadas (%)	Porcentaje del descuento (%) *
0 - 3	0.2
4 - 6	0.3
7 - 9	0.5
10 y porcentajes superiores	1

* Calculado sobre el total de unidades operativas atendidas en el último mes donde se reiteró la no conformidad.

** Descuento que se aplicará del valor de la ejecución del último mes donde se reiteró la no conformidad.

8.6.4. Castigo por no cumplimiento de los **parámetros microbiológicos**.

Parámetro a descontar	Descripción parámetro	Porcentaje del descuento (%) *
Presencia de microorganismos patógenos	<i>Staphylococcus aureus coagulasa positiva o coliformes fecales</i>	4.5
No recolección y/o reposición de materia prima identificada con patógeno	No aplica	1
Hallazgos presentados durante el tiempo de la reiteración	1 a 3	0.2
	4 o más	0.5

*Descuento que se aplicará del valor de la ejecución del último mes donde se reiteró la no conformidad.

Los castigos referidos se aplicarán sin perjuicio de los descuentos directos antes mencionados y las demás sanciones a que haya lugar establecidas por la ley o las establecidas por la BMC.

Dados los descuentos referidos, así como el castigo indicado en precedencia el comitente comprador a través de la sociedad comisionista compradora podrá solicitar el incumplimiento en los términos del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

Lo anterior se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución interna No. 1673 de 2016.

Sin perjuicio de lo anterior, el comitente comprador podrá reclamar el pago de las indemnizaciones por los

perjuicios causados con los incumplimientos (parciales o totales), previa declaratoria por parte de los mecanismos arbitrales de la Bolsa Mercantil de Colombia.

9. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

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

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

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

9.1. NO PUEDEN PARTICIPAR EN LA RUEDA DE NEGOCIOS

- Se entiende que el(los) comitente(s) vendedor(es), a través de sociedad(es) comisionista(s) no podrá(n) participar en la rueda de negocios, cuando la(s) sociedad(es) comisionista(s) no hayan certificado oportunamente y en debida forma ante la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios de la BMC, el cumplimiento de las condiciones previas a la negociación por parte del comitente vendedor respectivo en los términos definidos en la presente Ficha Técnica de Negociación o cuando habiendo certificado el comitente vendedor no cumpla con cualquiera de los requisitos.
- Igualmente, no podrán participar en la rueda de negocios los comitentes vendedores que hayan participado en operaciones que se hayan declarado incumplidas en operaciones cerradas en el mercado público de la Bolsa y en contratos con entidades públicas y/o privadas desde el 01 de enero de 2014 hasta la fecha de presentación de documentos de condiciones previas a la negociación.

9.1.1. CAUSALES DE NO PARTICIPACIÓN

Se entiende que el comitente vendedor, a través de la sociedad comisionista no puede participar en la rueda de negocios, cuando la Dirección MCP de la BMC Exchange no lo ha certificado por alguna de las siguientes causas:

- El comisionista vendedor no presente la certificación de cumplimiento de las condiciones previas a la negociación del comitente vendedor.
- El comisionista vendedor no acredite la totalidad de los documentos solicitados en la presente ficha correspondiente al comitente vendedor.

Demás condiciones inherentes a la verificación de condiciones previas a la negociación, revisión de documentos.

9.1. CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS A LA NEGOCIACIÓN

9.1.1 Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la operación y un (1) año más, y que la Constitución de la misma no sea inferior a dos (2) años contados a partir del día de la radicación de la documentación.

9.1.2 Documento privado de constitución de la figura asociativa - Consorcio o Unión Temporal (si aplica)

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

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

9.1.3 Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)

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

9.1.4 Fotocopia legible del Documento de Identidad del Comitente Vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) o del representante legal (persona jurídica o del consorcio o unión temporal), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como requisitos y condiciones previas de la negociación.

9.1.5 Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la mencionada certificación.

9.1.6. Registro Único Tributario

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

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

9.1.7 Registro Único de Proponentes - RUP

El comitente vendedor, nacional o extranjero, con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán allegar la certificación vigente y en firme de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto 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 2.2.1.1.1.5.6 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.

La inscripción en el RUP por parte del comitente vendedor, o cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de las condiciones previas a la negociación, como al momento de la fecha de cierre de la negociación, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.6, Decreto 1082 de 2015.

9.1.8 Certificación de antecedentes fiscales

Los Comitentes Vendedores no podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto deberán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, o de los representantes legales y las respectivas personas jurídicas cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, según corresponda), con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

9.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios

Los comitentes vendedores No podrán tener asuntos pendientes con las autoridades judiciales, para lo cual deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (de la persona natural o del representante legal y la persona jurídica, o de los representantes legales y las respectivas personas jurídicas cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, según corresponda), con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Adicionalmente, deberán allegar el certificado que expida la Personería Distrital, correspondiente al comitente vendedor (de la persona natural o del representante legal o de los representantes legales de cada uno de los integrantes, de consorcio o unión temporal, según corresponda).

9.1.10 Antecedentes Judiciales

Los comitentes vendedores No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural o representante legal para el caso de las personas jurídicas o de los representantes legales de cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, según corresponda), con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

9.1.11 Declaración juramentada de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Declaración con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los miembros del órgano directivo, se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales, ni declarado responsable fiscalmente; para tal efecto deberá allegar el formato denominado **“Declaración juramentada de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad”** establecido por el comitente comprador, en el título de anexos.

En el caso de consorcios o uniones temporales este documento debe ser expedido por cada uno de sus integrantes.

9.1.12 Certificación de conocimiento y aceptación de todas y cada una de las obligaciones

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones, requisitos y demás condiciones establecidas en la ficha técnica de negociación, en el documento de condiciones especiales y en la ficha técnica de distribución y entrega.

9.1.13 Certificación del Comitente Vendedor de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en negociaciones celebradas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el Comitente Comprador

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que no ha participado en operaciones declaradas incumplidas ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el **Comitente Comprador**, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2014 a la fecha de presentación de documentos de condiciones previas a la negociación.

Tratándose de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá presentar la certificación.

Nota: Se precisa que la información contenida en esta certificación será objeto de validación por parte de la Unidad de Estructuración de la Bolsa Mercantil de Colombia.

9.1.14 Certificación del Represente Legal no haber sido multado o incumplido

Certificación por parte del representante legal de no haber sido multado o incumplido parcial o totalmente en la ejecución de contratos con otras entidades públicas o privadas, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 a la fecha de presentación de documentos previos de la negociación; en caso de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá realizar la certificación.

9.1.15 Certificación de no estar registrado en listas OFAC ANEXO 6 “CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS”

Certificación escrita, con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que él y la persona jurídica o natural que representa no están registrados en las listas OFAC o lista Clinton.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los

integrantes.

9.1.16 Certificación del COMISIONISTA VENDEDOR

Certificación escrita, con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del **Comisionista Vendedor**, donde certifique que el mandante al que su firma representa, no se encuentra relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

En caso de consorcios o uniones temporales, el comisionista vendedor deberá certificar dicho requisito para cada uno de los integrantes.

9.1.17 Certificación del COMITENTE VENDEDOR

Certificación escrita, con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del **Comitente Vendedor**, bajo la gravedad del juramento, donde certifique su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la Competencia conforme Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su artículo 27 "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. Deberá diligenciar el formato anexo a la presente FTN.

9.2. CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo la información financiera a **diciembre 31 de 2017**, registrada en el RUP, que se encuentre **vigente y en firme** a más tardar a la fecha límite para el cierre establecida en el cronograma del presente proceso.

La Secretaria Distrital de Integración Social en adelante SDIS, aclara que el Registro Único de Proponentes, cuya inscripción o renovación o actualización debe encontrarse en firme a la fecha de presentar los requisitos, de lo contrario no podrá participar en la negociación.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a los requerimientos señalados en el presente documento; en el cual se refleja la información financiera mínimo con corte a diciembre 31 de 2016, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

En el evento en que los proponentes a presentarse sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2016, se evaluarán con la información financiera del RUP vigente y en firme a más tardar en el plazo para subsanar los requisitos habilitantes, siempre y cuando la información financiera no haya sido modificada entre el cierre y la fecha para subsanar las condiciones habilitantes.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes.

En el evento en que el proponente o uno o varios de los integrantes de los consorcios o uniones temporales hayan actualizado la información financiera en el RUP a 31 de diciembre de 2016, y la misma se encuentre en firme a más tardar en el plazo para subsanar las condiciones habilitantes, esta se tomará para verificar el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos, siempre y cuando la información financiera no haya sido modificada entre el cierre del presente proceso y la fecha para subsanar las condiciones habilitantes.

En caso contrario, el proponente o sus integrantes en caso de consorcios o uniones temporales deberán presentar un RUP anterior que registre la información financiera en firme con corte a 31 de diciembre de 2015, y esta se tomará para efectos de verificar el cumplimiento de los indicadores financieros.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de cobertura de intereses.
4. Capital de Trabajo
5. Capacidad Organizacional

El resultado determinará la habilitación o no, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros enunciados.

Para la evaluación de la capacidad financiera, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el resultado de dividir el valor del Activo Corriente (AC) en el valor del Pasivo Corriente (PV), y será expresado en veces así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Condición:

Si $L \geq 0,80$; se calificará HABILITADO.

Si $L < 0,80$; se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente y la sumatoria de los mismos debe cumplir con lo requerido por el indicador, así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \dots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \dots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
 AC_N = Activo Corriente de los partícipes.
 PC_N = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si $L \geq 0,80$; se calificará CUMPLE.

Si $L < 0,80$; se calificará NO CUMPLE.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), y será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Condición:

Si $NE \leq 70,00\%$; se calificará CUMPLE.

Si $NE > 70,00\%$; se calificará NO CUMPLE.

Para consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente y la sumatoria de los mismos debe cumplir con lo requerido por el indicador, así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \dots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total de los partícipes.

AT = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si $NE \leq 70,00\%$; se calificará CUMPLE.

Si $NE > 70,00\%$; se calificará NO CUMPLE.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el resultado de dividir la Utilidad Operacional (UOp), en el Gasto de Intereses (GI), y será expresado en veces y se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Condición:

Si $RCI \geq 1,00$; se calificará CUMPLE.

Si $RCI < 1,00$; se calificará NO CUMPLE.

Nota: Cuando un proponente no tenga obligaciones financieras, se calificará CUMPLE.

Para consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente y la sumatoria de los mismos debe cumplir con lo requerido por el indicador, así:

$$RCI = \frac{(UOp + UOp + \dots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \dots + GI_n)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GI_n = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si $RCI \geq 1,00$; se calificará CUMPLE.

Si $RCI < 1,00$; se calificará NO CUMPLE.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultado de restar del valor del Activo Corriente (AC) el valor del Pasivo Corriente (PC) y será expresado en porcentaje respecto al valor del presupuesto oficial, así:

$$KW = AC - PC \geq 10,00\% PO.$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del proceso.

Condición:

Si $KW \geq 10,00\% PO$, se calificará CUMPLE.

Si $KW < 10,00\% PO$, se calificará NO CUMPLE.

Para consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente y la sumatoria de los mismos debe cumplir con lo requerido por el indicador, así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (AC_n - PC_n) \geq 10,00\% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo

AC_n = Activo Corriente de los partícipes

PC_n = Pasivo Corriente de los partícipes

PO = Presupuesto Oficial del proceso.

Condición:

Si $KW \geq 10,00\%$ PO, se calificará CUMPLE.

Si $KW < 10,00\%$ PO, se calificará NO CUMPLE.

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre Patrimonio.
2. Rentabilidad sobre activos.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el resultado de dividir el valor de la Utilidad Operacional (UOp) en el valor del Patrimonio (Pt) y será expresado en porcentaje, así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

Condición:

Si $RP \geq 2,00\%$ se calificará CUMPLE.

Si $RP < 2,00\%$ se calificará NO CUMPLE.

Para consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente y la sumatoria de los mismos debe cumplir con lo requerido por el indicador, así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \dots + Ptn)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si $RP \geq 2,00\%$ se calificará CUMPLE.

Si $RP < 2,00\%$ se calificará NO CUMPLE.

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el resultado de dividir el valor de la Utilidad Operacional (UOp) en el valor del activo total (AT) y será expresado en porcentaje, así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Condición:

Si $RA \geq 1,00\%$ se calificará CUMPLE.

Si $RA < 1,00\%$ se calificará NO CUMPLE.

Para consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente y la sumatoria de los mismos debe cumplir con lo requerido por el indicador, así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si $RA \geq 1,00\%$ se calificará CUMPLE.

Si $RA < 1,00\%$ se calificará NO CUMPLE.

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado y el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2016, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: El comitente comprador advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**

9.3. CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

9.3.1 PLANTA DE PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, ALISTAMIENTO, EMPAQUE Y/O ALMACENAMIENTO

El comitente vendedor debe contar con planta(s) o bodega(s) propia(s) o arrendada(s) la(s) cual(s) debe(n) estar ubicada(s) en Bogotá o en municipios circunvecinos, para la recepción, alistamiento, empaque y/o almacenamiento de los alimentos, ensamble de pedidos, que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013, Decreto 3075 de 1997, Ley 9 de 1979 y demás normatividad vigente, aplicable, aquellas que la modifiquen o la complementen, para lo cual el comitente vendedor deberá allegar un documento suscrito por su Representante legal en el que indique la(s) bodega(s) o planta(s) que dispone para la operación.

Para acreditar esta condición previa a la negociación, el comitente vendedor, debe aportar lo siguiente:

- a. El comitente vendedor deberá presentar el **concepto sanitario FAVORABLE** emitido por la autoridad sanitaria competente¹, de la(s) planta(s) y/o bodega(s) de producción, recepción, alistamiento, empaque y/o almacenamiento de los alimentos, sean propias o en arrendamiento. Se aceptarán conceptos favorables con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no afecte la inocuidad de los productos; este concepto se presentará para cada una de las plantas de producción y/o bodegas. No se aceptarán conceptos emitidos sobre restaurantes, expendio de alimentos, puntos de venta, distribución de alimentos o almacenes de alimentos.

Los conceptos sanitarios deben mantener una fecha de expedición no mayor a un (1) año, para la verificación documental de requisitos el tiempo será contado a partir de la fecha de presentación de los documentos.

- b. Documentos que acrediten la propiedad de la(s) planta(s) o instalación(es) o que acrediten el arrendamiento de las mismas, tales como: Certificado de libertad y tradición, emitido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente expedido con máximo un (1) mes de antelación a la fecha de revisión de la documentación, y/o contrato de arrendamiento, junto con el certificado del arrendador, en donde se acredite su vigencia y que el comitente vendedor es el único arrendatario de la planta y/o bodega. En caso de consorcios o uniones temporales, el contrato de arrendamiento deberá ser firmado por uno o todos los integrantes de la figura asociativa. Se aclara que para el caso de uniones temporales y consorcios no se acepta que terceros diferentes a los integrantes de las figuras asociativas hagan parte o tengan alguna participación en el contrato de arrendamiento.
- c. Diligenciar el formato denominado **“Certificación de identificación de bodegas y/o planta(s)”** dirección, teléfono y persona responsable de la(s) respectiva(s) planta(s) o instalación(es). Este formato será entregado a la Unidad de Gestión de Estructuración de la BMC a más tardar el primer (1) día hábil siguiente a la publicación del Boletín Informativo de Compra y antes de las 2:00 p.m. Por su parte, la Unidad de Gestión de Estructuración remitirá a la sociedad comisionista compradora la Certificación en mención, el mismo día de radicación antes de las cinco (5:00) pm, para adelantarse la visita por parte de la Sociedad Comisionista Compradora.
- d. **Certificación de Visita Técnica:** El comisionista comprador a través de su profesional deberá realizar, previa a la rueda de negociación, una visita técnica a la(s) planta(s) y/o bodega(s), con el objeto de verificar que cuenta con los espacios y condiciones destinados para la producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque de los alimentos y ensamble y distribución de los pedidos, así como dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente. Lo anterior se debe certificar mediante formato denominado **“Formato de visita a planta (s) y/o bodega (s)”**. El concepto emitido por la sociedad comisionista compradora debe ser **CUMPLE O NO CUMPLE**.

El mismo día de la entrega de la documentación, la Unidad de Gestión de Estructuración remitirá a las

¹ Resolución 2674 de 2013, Ministerio de Salud y Protección Social.

sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de las visitas en los términos informados por la sociedad comisionista compradora.

Nota: El comitente vendedor con la presentación de los documentos y certificaciones anteriormente exigidos se compromete a utilizar durante la ejecución del suministro, la(s) planta(s) y/o bodega(s) visitada(s) por el comisionista comprador en caso de ser adjudicada la negociación. Sin embargo, en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportados, será válida la aceptación de nueva(s) planta(s) y/o bodega(s), con el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto, en la presente ficha de negociación, previa visita por parte del comisionista comprador y el respectivo concepto emitido por la sociedad comisionista compradora.

Si el comitente comprador a través de la supervisión o interventoría del comisionista comprador encuentra que la(s) planta(s) y/o bodega(s) no cumple con las características ofrecidas inicialmente como condición previa a la negociación, será el comitente comprador quien se abrogue el derecho de aceptar o no la solicitud, en caso de no aceptarla el comitente comprador dará conocimiento al comisionista comprador para que este le informe al comisionista vendedor el posible incumplimiento del comitente vendedor, conforme al reglamento de la BMC.

El comisionista comprador, la supervisión y/o interventoría realizarán visitas de inspección a la(s) planta(s) y/o bodega(s) una vez se ha cerrado la negociación y durante el desarrollo del suministro, con el propósito de verificar el cumplimiento de la aplicación de la Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente en lo que respecta a Buenas Prácticas de Manufactura y la capacidad disponible que asegure el abastecimiento de las cantidades negociadas. De estas visitas el comitente comprador, interventor o supervisor, elaborarán actas, observaciones y/o planes de mejoramiento y/o requerimientos de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación, para efectos de supervisión, y los cuales serán notificados al comitente vendedor.

9.3.2. PLAN DE EMPAQUE, EMBALAJE, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE

El comitente vendedor deberá garantizar la disponibilidad y capacidad para suministrar la totalidad de los alimentos requeridos, para lo cual debe entregar como condición previa a la negociación, certificación del representante legal que cuenta con el plan de empaque, embalaje - el plan de distribución y transporte y el plan de contingencia para cumplir con las condiciones requeridas para la operación.

Plan de Empaque y embalaje: El comitente vendedor debe presentar el Plan de Empaque y/o Embalaje de los suministros de los alimentos para todo el tiempo de ejecución de la operación, el cual debe contener como mínimo:

- a. Objetivo general.
- b. Objetivos específicos.
- c. Etapas y áreas involucradas.
- d. Tiempos y horarios para recepción, pre alistamiento, empaque y/o embalaje de todos los productos.
- e. Responsables.
- f. Seguimiento.
- g. Controles y registros.

El plan de distribución y transporte debe incluir:

- a. Identificar el tipo de vehículos, que utilizará teniendo en cuenta las características topográficas, señalar la capacidad de cada vehículo y el número de vehículos.
- b. Por cada vehículo se definirán las unidades operativas o puntos de atención a entregar, indicando los alimentos que transportará, los días de entrega y la hora. Para esta definición, el comitente vendedor deberá adaptarse a los horarios establecidos por el comitente comprador. Con los datos anteriores deberá elaborar los recorridos a realizar por cada vehículo identificado, para lo cual se debe incluir los tiempos y movimientos, iniciando su recorrido en la(s) plantas y/o bodegas. Deberá indicar placa, tipo de vehículo, capacidad, si tiene o no unidad de frío, si es propio o alquilado. Para la definición y recorridos, el comitente vendedor deberá adaptarse a los horarios establecidos por el comitente comprador.

- c. Indicar la logística que utilizará para el cumplimiento del plan de empaque y/o embalaje, distribución y transporte con el fin de atender oportunamente las entregas en las diferentes localidades, teniendo en cuenta que un mismo vehículo no podrá cumplir las entregas que geográficamente estén en puntos extremos de la ciudad; se exigirá que un mismo vehículo no efectúe recorridos entre puntos extremos de la ciudad, en una misma ruta diaria.
- d. Describir el transporte y almacenamiento de productos, enmarcados bajo los lineamientos establecidos en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normatividad vigente, aplicable, o aquellos que lo modifiquen o lo complementen.
- e. Describir la logística, que le permita cumplir con la entrega de cantidades adicionales y/o reposiciones de alimentos del día hábil siguiente.
- f. Cantidad de personas que coordinarán las entregas en los diferentes puntos o unidades operativas, identificando con claridad responsabilidades, funciones, y procedimientos de comunicación cuando se presenten contingencias en la entrega.
- g. El comitente vendedor debe manifestar que conoce y acepta que las entregas se realizan en forma simultánea en diferentes puntos y/o unidades operativas.

Plan de contingencia: El comitente vendedor debe presentar un plan que contemple las posibles contingencias que pudieran presentarse en situaciones imprevistas en el desarrollo de la operación del suministro de alimentos, en diferentes aspectos como: adquisición de alimentos, transporte, talento humano, entre otras. Ejemplo: En caso de accidente de un vehículo con los alimentos, paro de transporte, que acciones se adelantaría.

Dentro del plan de contingencia que adoptará, se debe tener en cuenta las condiciones de accesibilidad a los puntos de entrega, así como la cantidad de personas que coordinarán las entregas en los diferentes puntos, identificando con claridad responsabilidades, funciones, y procedimientos de comunicación cuando se presenten contingencias en la entrega.

9.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en operaciones en la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC- y/o en la ejecución de contratos con Entidades Públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda a la producción y/o distribución y/o suministro de productos de panadería en ciudades de Colombia de mínimo tres (3) millones de habitantes.

Nota Aclaratoria: Se precisa que los posibles oferentes deben tener en cuenta que las entregas se deben realizar en los diferentes puntos de distribución ubicados en las 20 Localidades de Bogotá, urbanos y rurales, donde el comitente comprador presta sus servicios.

Sólo tendrán en cuenta los contratos ejecutados con entidades públicas o privadas. El comitente vendedor deberá aportar copia de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos con las cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada por el comitente comprador.

Dicha experiencia se deberá allegar en **certificaciones**, cuyo valor sea **igual o superior al 50% del valor del presupuesto**.

La información sobre la experiencia del comitente vendedor, deberá relacionarse en el **Anexo “Experiencia del Comitente Vendedor”**, que será suministrado por el comitente comprador.

Las certificaciones que se relacionen deberán corresponder a operaciones y/o contratos ejecutados y/o liquidados, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección.
- c) Teléfono.
- d) NIT.
- e) Nombre del contratista y/o comitente vendedor.
- f) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- g) Número del contrato (si tiene).
- h) Objeto del contrato.
- i) Valor del contrato.
- j) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cuando se trate de contratos y/o operaciones que hayan sido ejecutadas como parte de una unión temporal o consorcio, se deberá poder verificar en la certificación o documento anexo, el porcentaje de participación en dicho contrato.

NOTA: Las certificaciones deberán incluir la producción y/o distribución y/o suministro de productos de panadería y en caso de no contener dicha información, el comitente vendedor podrá acreditarla con la copia del contrato y/o actas de liquidación, órdenes de compra, en donde se pueda verificar lo anteriormente solicitado. De no suministrarse esta información la certificación NO será tenida en cuenta.

9.3.4. EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

En el caso de uniones temporales y/o consorcios todos sus miembros deberán acreditar experiencia en un porcentaje no inferior al 5% del valor del presupuesto de la negociación y su sumatoria deberá ser mayor o igual al 50% **del valor del presupuesto.**

9.3.5. EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA

En caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, deberá cumplir el objeto y los términos solicitados en el numeral 9.3.3 y se deberá aportar certificación emitida por la **sociedad comisionista compradora en dicha negociación**, en la cual se deberán indicar los siguientes aspectos:

- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Valor de la operación.
- Calificación (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Operación.
- Nombre o razón social del comitente vendedor indicando dirección y teléfonos actualizados.

NOTA 1: En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa y no haya expedido la certificación, la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director de la Unidad de Gestión de Operaciones de la Bolsa Mercantil De Colombia –BMC-, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida, cuando la certificación sea emitida por la Bolsa, no será necesario allegar el comprobante de negociación, sin embargo se deberá poder verificar el cumplimiento del objeto como se solicita en esta ficha técnica.

NOTA 2: El comitente comprador, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones que presente el comitente vendedor y de solicitar aclaración e información sobre las mismas en caso de

requerirse.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO EXPERIENCIA** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

10. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PARTICIPACIÓN EN LA NEGOCIACIÓN

Una vez adjudicada la operación, los documentos que soportan los requisitos del comitente vendedor, deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la **Unidad de Gestión Estructuración**, al día hábil siguiente que se cierre la rueda de negocios, antes de las 5:00 p.m., a fin de que éste último los revise, acepte o rechace, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del cierre de la negociación.

La sociedad comisionista compradora en desarrollo de sus obligaciones contractuales deberá informar a la **Unidad de Gestión Estructuración**, mediante certificación suscrita por su Representante Legal, manifestando el cumplimiento y aceptación o rechazo de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

No se tendrán en cuenta documentos que no cumplan estrictamente con los requisitos solicitados.

11. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

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

11.1. OBLIGACIONES GENERALES

Son obligaciones del comitente vendedor:

1. Cumplir con la normatividad vigente en lo que respecta a calidad e inocuidad de los alimentos y en lo atinente a conservación, transporte y manipulación.
2. Garantizar la entrega de los alimentos conforme al **plan de empaque y embalaje, plan de distribución, transporte y de contingencia**, previamente avalado por el comisionista comprador, Interventoría y/o Supervisión.
3. El comisionista vendedor y el comitente vendedor deben contar, cada uno, con una persona que mantenga comunicación directa con el comisionista comprador, para atender todo lo relacionado con la ejecución de la negociación, brindando soluciones y respuestas a los inconvenientes propios de la misma, de manera oportuna.
4. El comitente vendedor deberá entregar el plan de empaque y embalaje - plan de transporte, distribución y de contingencia dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al cierre de la negociación al comisionista comprador, para su verificación y aprobación de común acuerdo con el comitente comprador mediante la supervisión y/o interventoría.
5. Garantizar el recurso humano establecido en la ficha técnica de negociación.
6. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto de la negociación, atendiendo lo estipulado en las fichas técnicas de: Negociación, distribución y entrega, y el documento de condiciones especiales y demás indicaciones que le sean dadas por el comisionista comprador, la supervisión y/o interventoría durante la ejecución del mismo.
7. Presentar a la sociedad comisionista compradora y a la supervisión y/o interventoría la documentación relacionada con el talento humano requerido para la ejecución de la operación, en el término establecido en la presente ficha, para el respectivo aval.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales,

pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la operación, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la operación. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el comitente vendedor al momento de la rueda de negociación.
10. Presentar en los tiempos establecidos como condición de pago las facturas e informes administrativos y financieros que den cuenta de la ejecución de la operación y que le sean solicitados por el Interventoría y/o Supervisión, o comitente comprador.
11. Otorgar las garantías que le exija la BMC para la realización de las operaciones que se realicen en desarrollo de la presente negociación.
12. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor o Interventoría, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, sobre el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos.
13. Presentar los informes sobre la ejecución de la operación que le sean solicitadas por el supervisor o interventor, y los señalados en la presente ficha técnica de negociación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7. FORMA DE PAGO.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la operación, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Pagar al comitente comprador todas las sumas y costos que deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del comitente vendedor, durante la ejecución de la operación.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al comitente comprador, por el incumplimiento de la(s) operación(es) o de sus obligaciones.
17. Se consideran imputables al comitente vendedor, todas las acciones y omisiones de su personal, sub asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el comitente comprador por la cual deba responder el comitente vendedor, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el comitente vendedor adopte, bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al comitente comprador. Si el comitente vendedor no logra resolver la controversia en el plazo que fije el comitente comprador, la misma podrá hacerla directamente y el comitente vendedor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
18. Al finalizar la operación el comitente vendedor deberá como condición de entrega, entregar un informe final que detalle el desarrollo de la operación, de conformidad con lo estipulado en la presente ficha o como lo solicite el comitente comprador, la supervisión o interventoría.
19. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas el comitente comprador, por la supervisión o interventoría.
20. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el comitente comprador a través del comisionista comprador, o por la supervisión o interventoría, para revisar el estado de ejecución de la operación, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor o cualquier aspecto técnico y/o administrativo referente al mismo.
21. Dar respuesta como condición de entrega a las observaciones, hallazgos o requerimientos efectuados por la Interventoría o Supervisión en los plazos señalados.
22. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el numeral **9.7. "OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL"** de la presente ficha técnica de negociación, y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución de la(s) operación(es). Lo anterior, sin costo adicional para el comitente comprador.
23. Las demás inherentes al objeto y naturaleza de la operación y aquellas indicadas en las fichas técnicas de negociación, distribución y entrega y en el documento de condiciones especiales.

11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con todas las condiciones técnicas establecidos en la presente Ficha Técnica de Negociación, en la Ficha Técnica de Distribución y Entrega y en el documento de condiciones especiales, y en todos los demás documentos anexos.
2. Entregar el listado de precios unitarios con fórmulas de reajuste en los términos establecidos en la presente ficha técnica de negociación.
3. Realizar las entregas de acuerdo con las condiciones establecidas de calidad, cantidad, oportunidad y logística.
4. Llevar un control sobre las cantidades entregadas y su valor, con el fin de no sobrepasar el valor total de la negociación. En los casos en los que se presenten diferencias entre la información suministrada por el comisionista vendedor, comitente vendedor y la información del comisionista comprador, comitente comprador, Supervisión y/o Interventoría, estas serán concertadas en las reuniones mensuales establecidas para tal fin, con base en los soportes con los que se cuente.
5. Entregar al comitente comprador, la interventoría y/o supervisión, los listados de los lotes de productos que serán distribuidos a las unidades operativas, en los casos que se requiera.
6. Cumplir con los parámetros microbiológicos de calidad establecidos por normatividad nacional vigente y aplicable, y parámetros de calidad microbiológica internos del comitente comprador, para los análisis a muestras de producto terminado de panadería que sean requeridos por el comitente comprador para garantizar la inocuidad microbiológica.
7. Permitir el ingreso del personal del comisionista comprador, el comitente comprador, supervisión o Interventoría a las plantas de producción y bodegas de recibo, alistamiento, almacenamiento, empaque, embalaje y transporte de alimentos, presentadas por el comitente vendedor, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas y de los planes de distribución y transporte – empaque y embalaje, así como garantizar las acciones de control necesarias para establecer la calidad de los alimentos en todo el proceso.
8. El comitente vendedor deberá garantizar en la planta y/ o bodega, un día antes de la entrega la totalidad de los productos requeridos con el fin de realizar la respetiva verificación por parte de la interventoría y/o supervisión,
9. Cuando la Interventoría y/o Supervisión realice el plan de muestreo por atributos y rechace un producto, por no cumplir con lo establecido en el documento de condiciones especiales, el comitente vendedor deberá garantizar el cambio del producto o lote antes de ser entregado a las unidades operativas, o podrá seleccionar los productos no conformes del lote para realizar el cambio respectivo.
10. El comitente vendedor debe contar con un programa de calidad (por ejemplo, sistema HACCP), que facilite el seguimiento y control, así como desarrollar acciones de mejora en los casos necesarios para el recibo, selección, clasificación, almacenamiento, conservación, embalaje, transporte y manipulación de los alimentos.
11. Realizar la reposición de los alimentos que no cumplan con las características generales y/o específicas definidas en el documento de condiciones especiales, el día hábil siguiente, so pena de descuento o castigo.
12. Realizar la entrega de los productos faltantes del pedido programado, máximo el día hábil siguiente, so pena de descuento o castigo.
13. Entregar un informe mensual consolidado por unidad operativa sobre la cantidad de productos faltantes y la cantidad de reposiciones de alimentos realizadas durante el período, detallando el tiempo utilizado para la entrega de los mismos.
14. Entregar el Plan de Saneamiento a la Supervisión o Interventoría dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de seleccionado el comitente vendedor.
15. El comitente vendedor deberá presentar el segundo día hábil de la semana siguiente a la entrega de alimentos cada una de las remisiones soporte de entregas debidamente firmadas a satisfacción por las partes.
16. Garantizar la implementación de buenas prácticas de manufactura en cuanto a la recepción, alistamiento, empaque, manipulación, transporte y/o almacenamiento de los alimentos.
17. El comitente vendedor deberá utilizar el número de vehículos establecidos en la ficha técnica de Distribución y entrega o los que sean necesarios para adecuada operación del suministro de

alimentos.

18. El comitente vendedor debe garantizar que los vehículos transportadores de alimentos cumplan con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, así como lo establecido en la ficha técnica de distribución y entrega.

11.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE NUTRICIONAL Y SANITARIO

1. Verificar que los alimentos entregados cumplan con los respectivos registros, notificaciones o permisos sanitarios, expedidos por el INVIMA, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 719 de 2015; su entrega debe corresponder a las exigencias contenidas en el documento de condiciones especiales y debe cumplir con lo estipulado en la Resolución No. 5109 de 2005 por medio de la cual se establecen los parámetros y reglamento técnico para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas y demás normatividad vigente.
2. De requerirse intercambios de algún alimento por situaciones de fuerza mayor como: cambios en la producción, abastecimiento y disponibilidad de alimentos, cambios climáticos, paros agrarios, ganaderos entre otros, el comitente vendedor deberá realizar la solicitud de intercambio por escrito el día siguiente a la programación de pedidos realizada por parte del comitente comprador, según el formato de aprobación de intercambios entregado por el comitente comprador, quien evaluará y aprobará por medio del equipo de la Subdirección de Nutrición del comitente comprador.
3. El comitente vendedor deberá tener en cuenta y verificar constantemente para cada entrega que los alimentos entregados, deben responder a las exigencias de calidad, cantidad, peso y características definidas en el documento de condiciones especiales.
4. El comitente vendedor deberá garantizar que el concepto sanitario de la planta y/o bodega emitida por la autoridad sanitaria competente cumpla con las condiciones establecidas en el numeral **9.3.1 PLANTA DE PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, ALISTAMIENTO, EMPAQUE Y/O ALMACENAMIENTO** durante la vigencia de la operación.

11.4. OBLIGACIONES REFERENTES A LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

1. El comitente vendedor deberá cumplir obligatoriamente con todo lo consignado en la Ley 9 de 1979, Resolución No. 2674 de 2013, y demás normas sanitarias vigentes, para la producción, almacenamiento, distribución, empaque, embalaje y transporte; al igual que debe cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 por medio de la cual se establece los parámetros y reglamentos técnicos para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas.
2. El comitente vendedor debe garantizar durante la ejecución de la operación que todos los alimentos entregados deben ser siempre de excelente calidad con estricto cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en el proceso de recibo, empaque, transporte y suministro de los mismos.
3. Cada uno de los alimentos a entregar deberá tener una (sola) fecha de vencimiento, al igual que no se permite la declaración de fecha de vencimiento mediante el uso de un adhesivo o sticker, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005.
4. Cada uno de los alimentos a entregar deberá cumplir y mantener las características exigidas en el documento de condiciones especiales, hasta su fecha de vencimiento.
5. Los productos deben estar en empaques grado alimentario de primer uso y atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto.
6. La resistencia del material del empaque debe ser tal que soporte el almacenamiento sin sufrir daño o deterioro y evite la contaminación o la deformación de los productos.

11.5. OBLIGACIONES REFERENTES AL TRANSPORTE

Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas en el transporte de alimentos desde la(s) planta(s) y/o bodega(s) hasta las unidades operativas, el comitente vendedor, deberá utilizar el número de vehículos establecidos en la ficha de distribución y entrega y que cuenten con los requerimientos higiénicos sanitarios contemplados en el Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente. Así entonces, los vehículos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. El comitente vendedor deberá contar con las actas de inspección, vigilancia y control para transporte de alimentos de los vehículos que distribuyen los alimentos a las unidades operativas, con concepto sanitario cumple o favorable, con fecha de expedición menor a un año, o vigente de acuerdo con lo establecido en el acta.
2. Los vehículos podrán ser propios o alquilados. En caso de ser propios se deberá aportar los siguientes documentos: Licencia de Tránsito, Seguro contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, Revisión técnico mecánica vigente, licencia(s) de conducción vigente(s) y, Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente; y en caso de ser alquilados se deberá aportar, además del contrato de arrendamiento, los documentos ya mencionados. Esta documentación deberá estar vigente durante la negociación y una vez seleccionado el comitente vendedor durante el desarrollo de la operación.
3. Todos los alimentos deben ser transportados en vehículos diseñados y autorizados para el transporte de alimentos, en condiciones adecuadas de higiene y seguridad con especial atención al mantenimiento de una temperatura que garantice en todo momento la inocuidad de lo transportado.
4. Todos los vehículos transportadores deben estar identificados en un lugar visible con la frase TRANSPORTE DE ALIMENTOS.
5. Deberá realizar la limpieza y desinfección de los vehículos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Saneamiento, con los respectivos soportes de implementación.
6. Paredes, suelos y techos deben estar en buen estado, para evitar el ingreso de humedad, suciedad o insectos.
7. El comitente vendedor debe monitorear y exigir la limpieza y el buen mantenimiento del vehículo transportador, al momento de la inspección no debe encontrarse dentro del vehículo: restos de otras cargas u olores que sean incompatibles con el transporte de alimentos, restos de alimentos en proceso de pudrición y sus olores, insectos que estén anidados en la bodega del camión y presencia o restos de sustancias químicas tóxicas.
8. Las canastillas al ser transportadas deben mantenerse en adecuadas condiciones higiénicas y separadas del suelo del camión mediante el uso de estibas plásticas.
9. Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento en el interior de los camiones, usando correas o trabas para sujetar la carga y asegurar la estabilidad de las canastillas, así mismo, si los vehículos cuentan con estibas antideslizante los amarres no serán necesarios.
10. Los transportadores y sus ayudantes, deben contar con certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, el cual debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a un (1) año.
11. El comitente vendedor debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser mínimo de diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del comitente vendedor y podrá ser efectuada por éste, o por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes al Comitente Vendedor, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir.
12. Los transportadores y sus ayudantes, deben ser personas con habilidades humanas para tolerar y manejar las situaciones difíciles que pueden presentarse en el momento de la distribución y entrega de los alimentos en las unidades operativas.
13. Los transportadores y sus ayudantes, deben contar con dotación en buen estado y debe permanecer en adecuadas condiciones de limpieza.
14. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos y materias primas con

sustancias peligrosas y otras que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.

Transporte y Periodicidad Requeridos:

GRUPO	PERIODICIDAD	DISTRIBUCIÓN REQUERIDA
PANADERIA	Panadería: Una vez a la semana en cada unidad operativa, de acuerdo con lo programado o según necesidades del Comitente Comprador.	2 días para entregar en todas las unidades operativas. Con Mínimo 18 rutas de recorrido.
	Tortas: Semanalmente día por definir, únicamente en las unidades operativas programadas por el Comitente Comprador o según sus necesidades. Para este caso el Comitente Vendedor debe tener en cuenta que la entrega puede hacerse en forma simultánea en todas las unidades operativas de los Centros Proteger.	1 día para entregar en las unidades operativas requeridas. Con mínimo 2 rutas de recorrido.

11.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO

El comitente vendedor cumplirá con el número de personas exigidas por el comitente comprador para el desarrollo de las operaciones. El personal que contrate tiene que estar debidamente capacitado y contar con la experiencia exigida por el comitente comprador, de manera que se garantice un adecuado desempeño. Los requisitos se acreditarán a través de los respectivos títulos profesionales y certificaciones de experiencia (profesional, técnica, tecnológica u oficios) en donde se detallen las funciones desempeñadas.

Una vez seleccionado el comitente vendedor, este deberá presentar máximo al tercer (3) día hábil del cierre de la negociación a la Supervisión o Interventoría para su verificación y autorización, los documentos requeridos en la presente ficha técnica de negociación. De los citados documentos debe reposar copia en los archivos de la Supervisión o Interventoría.

Especificaciones del talento humano

1. NO se podrá disponer de participantes o demás funcionarios del comitente comprador para labores de recibo, almacenamiento, embalaje, suministro y distribución. Solo realizarán esta labor las personas contratadas por el comitente vendedor y destinadas para tal fin.
2. En ningún momento, el personal contratado podrá ser pasante, ni voluntario, ni participante del servicio, ni menor de edad.
3. Se requiere de personas con habilidades humanas para tolerar y manejar las situaciones difíciles que pueden presentarse en el momento de la distribución y entrega de los alimentos en las unidades operativas.
4. Cuando el recurso humano ofrecido no cumpla con sus funciones y con la debida ejecución de las actividades, la Supervisión o Interventoría solicitará por escrito el cambio de personal, con el respectivo sustento. El comitente vendedor evaluará y tomará las medidas necesarias para garantizar el pleno cumplimiento de la operación, para lo cual, contará con siete (7) días calendario para realizar dicho cambio. La persona que sustituya el cargo debe cumplir con el perfil y la experiencia exigidos por el comitente comprador. Para aquellos casos en que exista un contrato laboral vigente, se registrará por la normatividad establecida para tal fin.
5. El comitente vendedor deberá comprometerse a presentar y mantener actualizado durante todo el tiempo de operación los siguientes documentos para el personal encargado de la manipulación de alimentos:
 - Certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, el cual debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a un (1) año.

- El comitente vendedor debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser mínimo de diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del comitente vendedor y podrá ser efectuada por éste, o por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes al comitente vendedor, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir.
6. Durante el proceso de producción, recepción, almacenamiento, alistamiento, empaque, embalaje, transporte y distribución de los alimentos, el personal deberá cumplir las prácticas de higiene y medidas de protección establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes, tales como:
- El personal que manipule alimentos debe contar con dotación en buen estado y debe permanecer en adecuadas condiciones de limpieza.
 - La dotación debe ser de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento, sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.
 - Cubrecabello (gorro), y/o cofias y/o mallas.
 - Tapabocas desechable, dado el proceso; para las demás operaciones, si debe usarse.
 - Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable, antideslizantes y de tacón bajo.
 - Uso adecuado de guantes.
 - El comitente vendedor será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

Perfil del talento humano

El comitente comprador requiere como mínimo el talento humano establecido a continuación, y para cada uno de ellos, el cumplimiento de los requisitos, presentación de documentos requeridos y cumplimiento de funciones descritas. El comitente vendedor, deberá anexar, la hoja de vida junto con los demás documentos que se exigen.

En este sentido, el comitente vendedor debe garantizar el siguiente recurso humano así:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES
COORDINADOR/A GENERAL	1	Profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Alimentos • Ingeniería industrial de Alimentos • Ingeniería Agroindustrial • Ingeniería de Producción • Nutricionista • Ingeniería Industrial • Administración de Empresas • Contador Publico Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Planear, programar y coordinar de manera general el suministro de alimentos. • Realizar seguimiento y control a todas las actividades relacionadas con la ejecución de la operación, en la parte administrativa, técnica, financiera y logística. • Diseñar los procesos y procedimientos para garantizar el suministro de alimentos en todas las Unidades Operativas conforme a lo estipulado en las Fichas técnicas de la presente negociación.

			<p>mínima de 24 meses que acrediten experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación general de proyectos relacionados con producción y/o distribución de alimentos. <p>Aspecto que debe estar claramente evidenciado en las certificaciones aportadas.</p> <p>Dedicación de tiempo completo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar junto con el Coordinador de Rutas que todos los alimentos cumplan con la calidad y cantidad de acuerdo a lo estipulado en la Documento de Condiciones Especiales y lo solicitado por el comitente comprador. • Garantizar el cumplimiento de la Buenas Prácticas de Manufactura del talento humano requerido para el desarrollo de la operación. • Realizar el seguimiento y supervisión de la programación para la entrega de los alimentos. • Garantizar la entrega de los alimentos conforme a lo establecido en el Plan de Empaque, embalaje, Distribución y Transporte. • Verificar que en la planta se cumpla con toda la normatividad vigente para la preparación, recepción, almacenamiento, alistamiento, empaque y cargue de los alimentos a suministrar. • Programar las entregas de las respectivas reposiciones y faltantes de producto en las unidades operativas. • Presentar los informes que se le requieran. • <i>Establecer comunicación permanente con la(s) persona(s) designada(s) por el Comitente comprador, para adelantar las acciones necesarias para la buena ejecución de la operación.</i> • <i>Realizar las actividades de comunicación permanente con la(s) persona(s) designada(s) para controlar la ejecución.</i> • <i>Velar que todos los actores cumplan con la entrega oportuna de los alimentos de acuerdo a los precios, calidades y cantidades establecidas.</i> • <i>Participar activamente en los escenarios que establezca el comitente comprador, como son reuniones, comités de seguimiento y evaluación a la ejecución, entre otros.</i> 	
<p>COORDINADORES/AS DE RUTA O ENTREGA</p>	<p>1</p>		<p>Técnico, tecnólogo o seis semestres aprobados de educación superior en áreas administrativas, logísticas o de alimentos.</p> <p>Experiencia laboral mínima de 12 meses en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades relacionadas con las funciones a cumplir 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la cantidad de alimentos al momento de cargue de los alimentos en la respectiva ruta. • Garantizar que los alimentos se entreguen en cada uno de los puntos o unidades operativas, en los horarios y fechas designados y programados por el comitente comprador. • Apoyar la planeación de la operación logística garantizando eficiencia durante las entregas de los alimentos y lo establecido en el plan de distribución y transporte. • Garantizar junto con el Coordinador de General que todos los alimentos cumplan con la calidad y cantidad de acuerdo a lo estipulado en la Documento de Condiciones Especiales y lo solicitado por el comitente comprador. • Garantizar la entrega de las respectivas reposiciones y faltantes de producto en las unidades operativas. 	

<p style="text-align: center;">AUXILIARES DE TRANSPORTE</p>	<p style="text-align: center;">Uno por vehículo</p>	<p>Seis (6) meses en las actividades relacionadas con el cargo, en el manejo y manipulación de alimentos y además tener certificado médico que exprese aptitud para manipular alimentos, con vigencia no mayor a un (1) año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de los alimentos. • Selección y clasificación de los alimentos • Almacenamiento de los alimentos. • Alistamiento de los alimentos. • Empaque de los alimentos • Embalaje de los alimentos. • Ensamble de los alimentos. • Entrega de los alimentos en los puntos de entrega o unidades operativas • Garantizar la custodia y el adecuado manejo de las remisiones y el debido diligenciamiento de las mismas.
--	---	--	--

Documentos requeridos para verificar los requisitos del talento humano para la ejecución de la operación:

El comitente vendedor, deberá hacer llegar al comisionista comprador, los documentos de cada una de las personas requeridas anteriormente, a los tres (3) días hábiles siguientes de haber cerrado la negociación:

1. Hoja de vida
2. Certificaciones académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico para cada uno de los cargos requeridos en la presente ficha de negociación.
3. Certificaciones de experiencia legibles que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas. En caso de que las certificaciones no contengan las actividades o funciones desempeñadas, el comitente vendedor podrá adjuntar copia del contrato laboral o prestación de servicios. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica.
4. Tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, en los casos que aplique.
5. Certificado médico que conste la aptitud para manipular alimentos, el cual debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a un (1) año
6. Plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos durante la ejecución de la operación.

11.7. OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

1. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA del comitente comprador mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el comitente comprador. Como soporte de cumplimiento de esta obligación el contratista debe solicitar a la supervisión del contrato dentro de los 20 días calendario contados a partir del acta de inicio divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del comitente comprador. La divulgación del PIGA se realizará coordinadamente entre el gestor ambiental del comitente comprador, el supervisor del contrato y el comitente vendedor; donde mediante acta firmada por los participantes se soportará el cumplimiento de esta obligación y será entregada a la supervisión del contrato como requisito del primer periodo de ejecución (primer informe) y a su vez al Área de Gestión Ambiental.
2. Como condición de entrega el comitente vendedor debe contar con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013.
 - Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
 - Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.

- Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
 - Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad.
 - Deberán contar con recipientes de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.
3. Como condición de entrega durante la vigencia de la negociación, los vehículos que transporten los productos de panadería deben presentar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes realizada en un Centro de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizado por la autoridad competente y de acuerdo con el Código de Tránsito de Colombia. El certificado debe ser escaneado y entregado a la Interventoría o Supervisión, al iniciar la operación y cuantas veces sea renovado durante toda la ejecución de la operación. En caso de no requerir revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, el comitente vendedor deberá presentar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
 4. Como condición de entrega el comitente vendedor debe presentar las fichas técnicas de los empaques y embalajes empleados para el almacenamiento de los alimentos, los cuales deben ser de materiales reciclables y de baja carga contaminante. Igualmente debe garantizar el empleo de materiales reciclables durante toda la ejecución de la operación.
 5. Como condición de entrega el comitente vendedor debe garantizar que los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros, cuenten con sistemas ahorradores de agua, en cumplimiento al Decreto 3102 de 1997 "por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua".
 6. Como condición de entrega el comitente vendedor debe garantizar que los sistemas de iluminación sean ahorradores de alta eficiencia (LED o fluorescente).
 7. Como condición de entrega el comitente vendedor debe entregar el material aprovechable que se genere durante la ejecución de la operación a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP. Los soportes de entrega del material reciclable deben estar disponibles en la bodega(s) o planta (s), para la verificación por parte de la Interventoría o Supervisión.
 8. Realizar el registro de publicidad exterior vehicular cuando aplique, dando cumplimiento a la ley 140 de 1994 "sección 2 avisos móviles" y el Decreto 959 de 2000, o contar con la autorización de uso de logos o distintivos institucionales de cada uno de los vehículos por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA). Los documentos en mención deben ser entregados a la supervisión o interventoría a los quince (15) días calendario después de la firma de acta de inicio.
 9. Como condición de entrega el comitente vendedor debe presentar a la Interventoría o Supervisión un informe que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, (15) días posteriores a la firma del acta de inicio y un mes (1) antes de finalizar la operación.

11.8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE COMPRADOR

1. Entregar al comitente vendedor oportunamente la información que se requiera para la ejecución de la operación.
2. Aportar la experiencia y el conocimiento acumulado, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente de la operación.
3. Exigir al comitente vendedor el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto de la negociación.
4. Hacer seguimiento, control financiero y administrativo del desarrollo de la operación, junto con el comisionista comprador, comisionista vendedor, comitente vendedor y supervisión y/o interventoría.
5. Facilitar los espacios requeridos por el comitente vendedor para la ejecución de la operación.
6. Las demás que se encuentren establecidas en las fichas técnicas y que se requieran en función del objeto de esta operación.

Nota: En caso de presentar diferencias entre las partes, deberán ser resueltas a través del Comité Arbitral de la Bolsa Mercantil de Colombia de conformidad con los procedimientos establecidos en Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC.

12. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente Ficha Técnica de Negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud de garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

Las obligaciones compensables a través del sistema de compensación y liquidación administrado directamente por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA –BMC-, serán exclusivamente aquellas susceptibles de tal tratamiento, de conformidad con su reglamento. En consecuencia, el incumplimiento de las demás obligaciones enunciadas en la presente ficha, compromete exclusivamente la responsabilidad del **COMITENTE VENDEDOR**, razón por la cual **EL COMITENTE COMPRADOR** podrá hacer efectiva la póliza a que se refiere el numeral 11 de la presente ficha.

Estas obligaciones serán amparadas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., por lo tanto, serán amparadas directamente entre el Comitente Vendedor, en consecuencia, liberan a la BMC de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

13. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El COMITENTE COMPRADOR de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, exigirá al COMITENTE VENDEDOR la constitución de garantía única de cumplimiento a su favor, adicional a las del Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa, de manera proporcional al objeto de la negociación y a su valor, la cual deberá ser constituida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, a favor de BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT. 899.999.061-9., amparando los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento: Por un monto equivalente al 20% del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y ocho (8) meses más.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al 10% del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y **tres (3) años** más.

c) Calidad de los bienes: Por un monto equivalente al **20%** del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y **ocho (8) meses** más.

d) Calidad del Servicio: Por un monto equivalente al **20%** del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y **ocho (8) meses** más.

Así mismo el comitente vendedor deberá constituir póliza de **Responsabilidad Civil Extracontractual** en cuantía equivalente a 300 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación, que ampare la responsabilidad extracontractual que se llegare a atribuir al comitente comprador con ocasión de las actuaciones, hechos, u omisiones del comitente vendedor y/o su personal, y los daños o perjuicios que se causen a terceros en el desarrollo y cumplimiento del negocio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: La garantía deberá contener el número de contrato suscrito entre el comitente comprador y el comisionista comprador, del cual se deriva la presente operación. Igualmente deberá contener el número de la operación. La información anterior, será entregada por el comisionista comprador al comitente vendedor a más tardar al día siguiente del cierre de la negociación, de igual forma es necesario tener en cuenta que el

comitente comprador en todo caso es el asegurado y beneficiario.

PARÁGRAFO PRIMERO: La guarda, ejecución, aprobación y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán al comitente comprador.

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

PARÁGRAFO TERCERO: El comitente vendedor deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este ítem 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 la(s) sanción(es) que se imponga(n).

PARÁGRAFO CUARTO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el comitente vendedor no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones a que haya lugar.

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

14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión de la presente operación será ejercida por parte de la Subdirección de Abastecimiento o por una firma externa contratada para el efecto, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión 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.

De ser necesaria, la Interventoría se ejecutará por una persona jurídica independiente de la SECRETARÍA, y contratada para el efecto. La Interventoría externa realizará la vigilancia contractual, para lo cual debe contar con conocimientos técnicos o especializados que se relacionen directamente con el objeto contractual, para el desarrollo de una adecuada vigilancia y control contractual.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: La Interventoría o Supervisión deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento de la negociación en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativas del proyecto “Bogotá Te Nutre”.

15. ANEXOS

El comitente vendedor deberá diligenciar los siguientes formatos conforme lo establece la presente ficha técnica de negociación:

Anexos:

- Formato - Certificación de identificación de bodegas y/o planta(s)
- Formato - Declaración juramentada de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- Formato - Experiencia Comitente Vendedor.
- Certificación de lista restrictiva lavado de activos.
- Formato Acuerdos restrictivos de la competencia.

El comisionista comprador deberá diligenciar el siguiente formato conforme lo establece la presente ficha técnica de negociación:

Anexo: Formato de visita a planta(s) y/o bodega(s).

Elaboró: Componente/Área:		
Claudia Angélica Rodríguez	Equipo Planificación Alimentaria y Nutricional – Subdirección de Nutrición	{{Sig_es.:signer1:signature}}
Nancy Yaneth Garavito	Líder de logística – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es.:signer2:signature}}
Camilo Rodríguez	Equipo de Seguimiento – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es.:signer3:signature}}
Carlos Eduardo Zuluaga	Líder Equipo de Seguimiento – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es.:signer4:signature}}
Luisa Fernanda Poveda	Profesional Ambiental – Dirección de Nutrición y Abastecimiento	{{Sig_es.:signer5:signature}}
Cristiam Rodolfo Patarroyo López	Coordinador Área de Gestión Ambiental – SDIS	{{Sig_es.:signer6:signature}}
Luis Alberto Mariño	Subdirección Administrativa y Financiera	{{Sig_es.:signer7:signature}}
Revisó		
Lucy Bonilla Sanabria	Líder de Compras – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es.:signer8:signature}}
Aprobó		
Jaime Alberto Velásquez Posada	Subdirector de Abastecimiento	{{Sig_es.:signer9:signature}}