



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO

CONDICIONES GENERALES DE LA NEGOCIACIÓN
FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN DE SUMINISTRO DE REFRIGERIOS

1. OBJETO

OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN: La presente negociación tiene por objeto **ADQUIRIR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE REFRIGERIOS PARA SER ENTREGADOS A LOS PARTICIPANTES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS O LOCALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

La negociación se realizará teniendo en cuenta lo establecido en las fichas técnicas de negociación, de distribución y entrega y el documento de condiciones especiales, establecidas por el Comitente Comprador y con el procedimiento señalado en el reglamento de funcionamiento y operación de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. -BMC-, para el mercado de compras públicas.

Modalidad de Adquisición: Se realizará bajo la puja por precio en conjunto de bienes en una (1) operación.

Cantidades totales estimadas de refrigerios: Las cantidades totales estimadas de refrigerios utilizados como referencia para establecer el valor máximo de la negociación, se relaciona a continuación:

TIPOS DE REFRIGERIOS

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

Las características técnicas de cada uno de los tipos de refrigerios están descritas en el documento de condiciones especiales que hacen parte integral de esta 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."*

El Comitente Comprador, de acuerdo a la necesidad del apoyo alimentario podrá:

1. Redistribuir las cantidades de refrigerios estimadas entre tipos y subtipos, sin sobrepasar el valor total de la negociación. Las redistribuciones serán informadas al Comitente Vendedor con doce (12) horas de anticipación a la respectiva entrega.

Es importante aclarar que el valor nominal unitario de los refrigerios será el costo unitario que regirá en la ejecución de

la operación.

Localidades en las cuales se ubican las unidades operativas o puntos de entrega del Comitente Comprador.

La entrega de los refrigerios, se realizará en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá D.C., en zona rural y urbana, y en el nivel central, según la demanda del Comitente Comprador.

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 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 de cada refrigerio establecido en la presente negociación, sin decimales, por el valor exacto de la negociación; para tal efecto, la información requerida se deberá presentar bajo la siguiente estructura:

REFRIGERIOS								
NUMERO DE OPERACIÓN _____				AÑO _____				
TIPO DE REFRIGERIO	SUBTIPO DE REFRIGERIO	VALOR UNITARIO DEL REFRIGERIO POR SUBTIPO	VALOR UNITARIO DEL EMPAQUE	VALOR UNITARIO DEL TRANSPORTE	VALOR UNITARIO TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL DEL REFRIGERIO	CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL	VALOR MENSUAL
Tipo 1	Subtipo 1							
Tipo 1	Subtipo 2							
Tipo 1	Subtipo 3							
Tipo 1	Subtipo 4							
Tipo 1	Subtipo 5							
Tipo 1	Subtipo 6							
Tipo 1	Subtipo 7							
Tipo 1	Subtipo 8							
Tipo 1	Subtipo 9							
Tipo 1	Subtipo 10							
Tipo 1	Subtipo 11							
Tipo 1	Subtipo 12							
Tipo 1	Subtipo 13							
Tipo 1	Subtipo 14							
Tipo 1	Subtipo 15							
Tipo 1	Subtipo 16							
Tipo 1	Subtipo 17							
Tipo 1	Subtipo 18							
Tipo 1	Subtipo 19							
Tipo 1	Subtipo 20							
Tipo 2	Subtipo 21							
Tipo 2	Subtipo 22							
Tipo 2	Subtipo 23							
Tipo 2	Subtipo 24							
Tipo 2	Subtipo 25							
Tipo 3	Subtipo 26							
Tipo 3	Subtipo 27							
Tipo 3	Subtipo 28							
Tipo 3	Subtipo 29							
Tipo 3	Subtipo 30							
Tipo 3	Subtipo 31							
Tipo 3	Subtipo 32							

REFRIGERIOS								
NUMERO DE OPERACIÓN _____ AÑO _____								
TIPO DE REFRIGERIO	SUBTIPO DE REFRIGERIO	VALOR UNITARIO DEL REFRIGERIO POR SUBTIPO	VALOR UNITARIO DEL EMPAQUE	VALOR UNITARIO DEL TRANSPORTE	VALOR UNITARIO TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL DEL REFRIGERIO	CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL	VALOR MENSUAL
Tipo 4	Subtipo 33							
Tipo 4	Subtipo 34							
Tipo 4	Subtipo 35							
Tipo 4	Subtipo 36							
Tipo 4	Subtipo 37							
Tipo 4	Subtipo 38							
Tipo 4	Subtipo 39							
Tipo 5	Subtipo 40							
Tipo 5	Subtipo 41							
Tipo 5	Subtipo 42							
Tipo 5	Subtipo 43							
Tipo 5	Subtipo 44							

Adición y Terminación Anticipada:

El Comitente Comprador podrá solicitar la entrega de refrigerios al Comitente Vendedor por encima o por debajo de la cantidad de refrigerios 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 las cantidades refrigerios 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:

- Ficha técnica de distribución y entrega
- Documento de condiciones especiales
- Cualquier documento objeto de publicación

Clasificación: United Nations Standard Products and Services Code - UNSPSC

Los bienes objeto de la presente negociación se identifican de acuerdo a las tablas que se relacionan. Se precisa que esta clasificación no hace parte de la revisión de condiciones previas a la rueda de negociación, ni como requisitos habilitantes de conformidad con la Circular N° 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La clasificación "The United Nations Standard Products and Services Code – UNSPSC" - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para 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	50000000	50000000	Alimentos, Bebidas y Tabaco
93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
50000000	50180000	50181900	Pan galletas y pastillitos dulces.

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, así:

REFRIGERIOS
TIPO DE REFRIGERIO
TIPO 1 (20 subtipos)
TIPO 2 (5 subtipos)
TIPO 3 (7 subtipos)
TIPO 4 (7 subtipos)
TIPO 5 (5 subtipos)

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 del presupuesto fijado en la ficha técnica de negociación.

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

3. VALOR MAXIMO DE LA NEGOCIACION

El Comitente comprador ha estimado un presupuesto oficial total de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS (\$699.884.904) M/CTE**, el cual incluye el valor de los refrigerios así como los costos y gastos asociados con la ejecución, empaque, embalaje, almacenamiento, transporte, recurso humano, comunicaciones, distribución y entrega en cada unidad operativa y puntos de entrega en los cuales se prestan los servicios sociales del Comitente Comprador, relacionados en el documento de condiciones especiales, en la ficha de distribución y entrega y en la presente ficha de negociación.

Este valor NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas y gravámenes, ni costos de Bolsa, servicio de Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Los Comitentes Vendedores interesados en participar en la adjudicación de la presente negociación, deberán tener en cuenta para la estimación de sus costos, la información contenida en la ficha técnica de negociación, la ficha técnica de

distribución y entrega y en el documento de condiciones especiales de manera integral.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

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 refrigerios, 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 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 **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la primera entrega de refrigerios y/o hasta el agotamiento de los recursos, de acuerdo con lo establecido en la presente ficha técnica de negociación.

4.1. INICIO DE ENTREGAS

Se dará inicio a las entregas de los refrigerios dentro de los **ocho (8) días hábiles** siguiente al cierre de la negociación.

Una vez adjudicada la negociación o máximo al día siguiente, se realizará en las instalaciones del Comitente Comprador, la reunión de inicio de la operación, en la cual se explicarán las condiciones a cumplir durante el desarrollo de la misma, las cuales se desarrollan a continuación:

4.1.1. Legalización y perfeccionamiento de la operación

- Entregar al día siguiente del cierre de la negociación copia del RUT, Cámara de comercio, certificación bancaria, 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 (14. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR), se deberán constituir dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al cierre de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios).
- Estas garantías deben 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 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 refrigerios.

4.1.2. Aprobación de muestras

El Comitente Vendedor, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes al cierre de la negociación** o de acuerdo a lo requerido por el Comitente Comprador, deberá presentar en sus plantas o bodegas o en la sede del Comitente Comprador, la muestra física de cada uno de los alimentos que componen los refrigerios, con los siguientes documentos en medio magnético:

- Copia del registro, permiso o notificación sanitaria vigente de los alimentos que lo requieran.
- Copia del concepto sanitario de la(s) bodega(s) o planta(s) de los alimentos que componen los refrigerios.
- La ficha técnica de la muestra, emitida por el productor y/o proveedor de los alimentos que componen los refrigerios.
- Certificaciones de calidad de acuerdo a lo establecido en el Documento de condiciones especiales.

Esta documentación debe ser presentada en el mismo orden que se encuentran los alimentos que componen los refrigerios en la tabla de "cantidades totales estimadas de refrigerios", de la presente ficha de negociación, y debe ser una carpeta por refrigerio.

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, al Comitente Vendedor, a la interventoría o supervisión 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, deberá coordinar con la Subdirección de Nutrición del Comitente Comprador, la presentación de la muestra del producto con los respectivos documentos para su revisión y aprobación.

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 podrá solicitar la declaración de incumplimiento por concepto de calidad ante la BMC.

4.1.3. Entrega de documentos

El Comitente Vendedor, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes al cierre de la negociación**, deberá entregar a la interventoría o supervisión de la Subdirección de Abastecimiento del Comitente Comprador los siguientes documentos en medio magnético:

- a. Concepto sanitario de la(s) planta(s) o bodega(s) del Comitente Vendedor. El concepto debe ser Favorable. Se aceptarán conceptos favorables con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos que componen los refrigerios; Los conceptos sanitarios deberán tener una fecha de expedición no mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los documentos. No se aceptarán conceptos emitidos sobre restaurantes o puntos de venta o distribución de alimentos o almacenes de alimentos. En

todo caso, durante la ejecución de la operación el concepto de la bodega o planta, deberán mantenerse favorable.

- b. Conceptos sanitarios de los vehículos transportadores del Comitente Vendedor. El concepto debe ser Favorable, de acuerdo a lo establecido en el acta de inspección, vigilancia y control para transporte de alimentos, de los vehículos que distribuyen los alimentos a las unidades operativas o puntos de entrega, con fecha de expedición no mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los documentos.

4.2. SOLICITUDES Y CANTIDADES DE ENTREGA

El Comitente Comprador realizará los pedidos de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica de distribución y entrega. Las solicitudes de entrega, así como cualquier reclamación al respecto, se podrán hacer directamente al Comitente Vendedor de manera escrita, notificando a cada una de las partes, en todos los casos.

La cantidad de refrigerios a suministrar podrá variar de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador, siempre y cuando, no se supere el valor total de la negociación; para ello, el Comitente Comprador, informará por escrito a cada una de las partes, los cambios de cantidades por tipo de refrigerio o las cancelaciones de las solicitudes con mínimo doce (12) horas de antelación a producirse el cambio.

En caso de que el Comitente Vendedor efectúe entregas superiores a las solicitadas o realice entrega o cambio de productos no aprobados y pactados por el Comitente Comprador en la presente ficha de negociación, NO SERAN CANCELADOS y no se podrá hacer responsable al Comitente Comprador sobre tales cantidades, además serán aplicables los descuentos de conformidad con lo descrito en la presente ficha de negociación.

DEVOLUCIÓN DE REFRIGERIOS: En caso de presentarse, devolución de refrigerios en las unidades operativas o puntos de entrega, por calidad de productos diferentes a los aprobados el Comitente Vendedor deberá realizar la reposición de estos productos de manera inmediata.

Sin embargo, en los casos de devolución por casos fortuitos o de fuerza mayor (cierre de unidad operativa por epidemias, autoridades sanitarias, etc.), el Comitente Vendedor debe establecer comunicación con las partes, y concertar las instrucciones respectivas.

4.3. REQUISITOS PARA LA ENTREGA

El Comitente Vendedor debe garantizar las condiciones de entrega óptimas, en cantidad, calidad y oportunidad, de tal forma que en las entregas se pueda realizar la verificación de los productos que conforman los menús de cada tipo y opción de refrigerio. El Comitente Vendedor deberá verificar junto con la persona designada para el recibo por parte del Comitente Comprador las cantidades de refrigerios solicitados y efectivamente entregados, igualmente, deberá disponer y llevar el día de las entregas el personal necesario para confrontar las respectivas cantidades.

La persona delegada por parte del Comitente Comprador para el recibo de los refrigerios deberá informar de manera inmediata a la Interventoría o supervisión o a la persona designada por el Comitente Comprador, cualquier inconsistencia que se presente durante la entrega de los mismos.

5. SITIOS DE ENTREGA

Teniendo en cuenta que la población participante de las diferentes actividades que programa el Comitente Comprador se encuentra ubicada en las veinte (20) localidades del Distrito Capital, en zonas rurales y urbanas, el Comitente Vendedor deberá dar cubrimiento y garantizar la entrega en la totalidad de las localidades y en las zonas urbanas y rurales de la ciudad de Bogotá D.C., y en el nivel central del Comitente Comprador.

El Comitente Vendedor debe entregar refrigerios en zonas urbanas y rurales, razón por la cual deberá garantizar el transporte adecuado y suficiente para hacer la entrega total de los refrigerios, en el tiempo (el día y hora) que requiera el Comitente Comprador.

El Comitente Vendedor debe entregar la cantidad de refrigerios solicitados por el Comitente Comprador en la fecha, hora y lugar efectuando entregas simultáneas en diferentes localidades y sitios, de ser requerido por el Comitente Comprador.

Los lugares, fechas y horarios para la entrega de los refrigerios, pueden variar de acuerdo a las necesidades y a las actividades que realiza el Comitente Comprador, en consecuencia, podrán modificarse según el número de participantes convocados a las actividades que se programen.

El Comitente Comprador avisará con mínimo doce (12) horas de anticipación al Comitente Vendedor la ubicación de los puntos, horarios y fechas que **llegue a cambiar**, informando cantidad de refrigerios, el nombre, localidad, dirección, teléfono, correo electrónico y persona de contacto.

5.1. SOPORTE ENTREGA DE REFRIGERIOS:

Por cada entrega de refrigerios en los puntos designados, 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 de entrega), las cuales deberán estar firmadas por la(s) persona(s) delegada(s) del Comitente Comprador, según corresponda, y por la(s) persona(s) delegada(s) del 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 y hora de la entrega.
- c. Lugar de entrega (unidad operativa o punto).
- d. Cantidad de refrigerios entregados, por tipo, unidad operativa o punto de entrega y localidad.
- e. Cantidad de refrigerios no entregados por tipo.
- f. Número de lote de alimento (cereal y bebidas).
- g. Espacios para observaciones de cada uno de los refrigerios en calidad, cantidad y oportunidad de entrega por parte del Comitente Comprador.
- h. Observaciones generales por parte de la persona que recibe los refrigerios en la unidad operativa o punto de entrega.
- i. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de la persona que recibe los refrigerios en la unidad operativa o punto de entrega, o de quien delegue el Comitente Comprador para recibir los refrigerios.
- j. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de quien entrega por parte del Comitente Vendedor los refrigerios.
- k. Los demás aspectos que el Comitente Comprador considere pertinentes.

El Comitente Vendedor deberá entregar el formato de remisión con los requisitos mínimos aquí exigidos para su respectivo aval por parte de la interventoría o supervisión, dentro de los **tres (3) días hábiles** posteriores al cierre de la negociación.

El Comitente Vendedor deberá entregar sin excepción, el segundo día hábil de la semana siguiente a la entrega de refrigerios, cada una de las remisiones soporte de entregas (junto con la matriz consolidada, que será entregada y avalada por la interventoría o supervisión), organizadas cronológicamente para la respectiva revisión por parte de la Interventoría o supervisión.

6. ESPECIFICACIONES DE LOS TIPOS DE REFRIGERIOS

Los refrigerios se encuentran estructurados en cinco (5) tipos y cuarenta y cuatro (44) subtipos discriminados así: Tipo 1 con 20 subtipos y tipo 2 con 5 subtipos; tipo 3 con 7 subtipos; tipo 4 con 7 subtipos; y, tipo 5 con 5 subtipos. El Comitente Comprador los ha numerado y agrupado de manera diferente, siendo cada uno de ellos un tipo distinto.

Los refrigerios tipo 5 con 5 subtipos, corresponden a refrigerios reforzados para condiciones especiales, es decir su suministro se realizará en los casos que por algún motivo o situación el participante no recibe dos o más tiempos de comida, o por actividades programadas por el Comitente Comprador y se evidencia la necesidad de suministro.

Los refrigerios tipo 5 con 5 subtipos, corresponden a refrigerios reforzados para condiciones especiales, es decir su suministro se realizará en los casos que por algún motivo o situación el participante no recibe dos o más tiempos de comida, o por actividades programadas por el Comitente Comprador y se evidencia la necesidad de su suministro.

Las especificaciones técnicas requeridas por el Comitente Comprador para cada uno de los alimentos que comprenden los refrigerios a entregar se relacionan en el documento de condiciones especiales, que hace parte integral del presente documento.

A continuación se especifica cada uno de los tipos y subtipos de refrigerios:

REFRIGERIO TIPO 1

REFRIGERIOS TIPO 1										
COMPONENTES REFRIGERIO BEBIDA	REFRIGERIO 1		REFRIGERIO 2		REFRIGERIO 3		REFRIGERIO 4		REFRIGERIO 5	
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE SABORIZADA UHT	200	LECHE SABORIZADA UHT	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR NATURAL	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200
DERIVADO DE CEREAL	CROISSANT	60	TORTA DE NARANJA	60	MANTECADA	60	PONQUE TRADICIONAL INIVIDUAL	60	PASTEL GLORIA	60
FRUTA	MANZANA	140	MANDARINA	170	PERA	140	MANDARINA	170	MANZANA	140
COMPONENTES REFRIGERIO BEBIDA	REFRIGERIO 6		REFRIGERIO 7		REFRIGERIO 8		REFRIGERIO 9		REFRIGERIO 10	
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	LECHE SABORIZADA UHT	200	LECHE SABORIZADA UHT	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR A CANELA	200
DERIVADO DE CEREAL	BROWNIE	60	TORTA DE BANANO	60	MANTECADA	60	PASTEL GLORIA	60	PONQUE TRADICIONAL INIVIDUAL	60
FRUTA	MANDARINA	170	MANDARINA	170	PERA	140	MANZANA	140	MANDARINA	170
COMPONENTES REFRIGERIO BEBIDA	REFRIGERIO 11		REFRIGERIO 12		REFRIGERIO 13		REFRIGERIO 14		REFRIGERIO 15	
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE SABORIZADA UHT	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR NATURAL	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200
DERIVADO DE CEREAL	CROISSANT	60	TORTA DE ZANAHORIA	60	PONQUE TRADICIONAL INIVIDUAL	60	MANTECADA	60	PASTEL GLORIA	60
FRUTA	MANZANA	140	PERA	140	MANDARINA	170	PERA	140	MANZANA	140
COMPONENTES REFRIGERIO BEBIDA	REFRIGERIO 16		REFRIGERIO 17		REFRIGERIO 18		REFRIGERIO 19		REFRIGERIO 20	
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE SABORIZADA UHT	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR CANELA	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200
DERIVADO DE CEREAL	CROISSANT	60	MANTECADA	60	PONQUE TRADICIONAL INIVIDUAL	60	TORTA DE NARANJA	60	PASTEL GLORIA	60
FRUTA	MANZANA	140	PERA	140	MANDARINA	170	PERA	140	MANZANA	140

REFRIGERIO TIPO 2

REFRIGERIOS TIPO 2										
COMPONENTES REFRIGERIO BEBIDA	REFRIGERIO 21		REFRIGERIO 22		REFRIGERIO 23		REFRIGERIO 24		REFRIGERIO 25	
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR NATURAL	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR A CANELA	200	LECHE LIQUIDA ENTERA UHT	200
DERIVADO DE CEREAL	TORTA DE BANANO	60	TORTA DE ZANAHORIA	60	MANTECADA	60	CROISSANT	60	PONQUE TRADICIONAL INIVIDUAL	60
FRUTA	PERA	140	MANZANA	140	GRANADILLA	100	MANDARINA	170	DURAZNO	140

REFRIGERIO TIPO 3

COMPONENTES REFRIGERIO	REFRIGERIO 26		REFRIGERIO 27		REFRIGERIO 28		REFRIGERIO 29		REFRIGERIO 30	
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE ENTERA UHT	200	AVENA UHT SABOR NATURAL	200,00	LECHE DESLACTOSADA UHT	200	AVENA UHT SABOR A CANELA	200	LECHE SABORIZADA UHT	200
DERIVADO DE CEREAL	TORTA DE NARANJA	60	MANTECADA	60,00	TORTA DE BANANO	60	CROISSANT	60	PONQUE TRADICIONAL INIVIDUAL	60
FRUTA	PERA	140	MANZANA	140,00	GRANADILLA	100	UVA	130	MANDARINA	170

	REFRIGERIO 31		REFRIGERIO 32	
COMPONENTES REFRIGERIO	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	NECTAR DE FRUTA LIGHT	200	BEBIDA DE SOYA CON SABORES	200
DERIVADO DE CEREAL	TORTA DE ZANAHORIA	60	CROISSANT	60
FRUTA	CIRUELA	140	DURAZNO	140

REFRIGERIO TIPO 4

	REFRIGERIO 33		REFRIGERIO 34		REFRIGERIO 35		REFRIGERIO 36		REFRIGERIO 37	
COMPONENTES REFRIGERIO	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)
BEBIDA	LECHE DESLACTOSADA UHT	200	NECTAR DE FRUTA LIGHT	200,00	LECHE SABORIZADA UHT	200	AVENA UHT SABOR A CANELA	200	LECHE DESLACTOSADA UHT	200
DERIVADO DE CEREAL	PONQUÉ TRADICIONAL INIVIDUAL	60	MANTECADA	60,00	CROISSANT	60	PONQUÉ TRADICIONAL INIVIDUAL	60	TORTA DE NARANJA	60
FRUTA	PERA	140	MANZANA	140,00	GRANADILLA	100	MANDARINA	130	DURAZNO	140
	REFRIGERIO 39		REFRIGERIO 39							
COMPONENTES REFRIGERIO	ALIMENTO	PESO (g o cc)	ALIMENTO	PESO (g o cc)						
BEBIDA	AVENA UHT SABOR NATURAL	200	LECHE SABORIZADA UHT	200						
DERIVADO DE CEREAL	TORTA DE BANANO	60	TORTA DE ZANAHORIA	60						
FRUTA	UCHUVA	130	CIRUELA	140						

REFRIGERIO TIPO 5

Para el suministro de los refrigerios reforzados el Comitente Comprador ha definido los siguientes cinco (5) subtipos:

Subtipo 1

GRUPO DE ALIMENTO	REFRIGERIO 40		
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	OBSERVACIONES
BEBIDA	NECTAR DE FRUTA LIGHT	200	-
CEREAL	PASTEL DE POLLO	110	Contenido mínimo: 50 gramos de pollo 60 gramos de hojaldre
FRUTA	DURAZNO	140	La fruta podrá cambiarse de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador y a las establecidas en la presente ficha.

Subtipo 2

GRUPO DE ALIMENTO	REFRIGERIO 41		
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	OBSERVACIONES
BEBIDA	YOGURT ENTERO SABORES SURTIDOS	200	-
CEREAL	SANDWICH DE QUESO	110	Contenido mínimo: 50 gramos de queso doble crema 60 gramos de pan molde
FRUTA	MANZANA	140	La fruta podrá cambiarse de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador y a las establecidas en la presente ficha.

Subtipo 3

GRUPO DE ALIMENTO	REFRIGERIO 42		
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	OBSERVACIONES
BEBIDA	NECTAR DE FRUTA LIGHT	200	-
CEREAL	PASTEL RELLENO	130	Contenido mínimo: 50 gramos de queso doble crema 20 gramos de champiñones 60 gramos de hojaldre
FRUTA	GRANADILLA	100	La fruta podrá cambiarse de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador y a las establecidas en la presente ficha.

Subtipo 4

GRUPO DE ALIMENTO	REFRIGERIO 43		
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	OBSERVACIONES
BEBIDA	KUMIS	200	-
CEREAL	PANDEBONO	70	-
FRUTA	UVA ISABELLA	130	La fruta podrá cambiarse de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador y a las establecidas en la presente ficha.

Subtipo 5

GRUPO DE ALIMENTO	REFRIGERIO 44		
	ALIMENTO	PESO (g o cc)	OBSERVACIONES
BEBIDA	NECTAR DE FRUTA LIGHT	200	-
CEREAL	PANZEROTTI	130	Contenido mínimo: 20 gramos de queso doble crema 50 gramos de pollo 60 gramos de hojaldre
FRUTA	DURAZNO	140	La fruta podrá cambiarse de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador y a las establecidas en la presente ficha.

El aporte nutricional proyectado a través del suministro de refrigerios por tipo corresponde a los siguientes:

- **Refrigerios Tipo 1:** Se encuentran planificados para los participantes de los centros forjar de la Subdirección para la infancia, centros proteger de la Subdirección para la familia y los requeridos por la Subdirección para la Juventud de la SDIS. Los participantes atendidos recibirán entre el 15% - 20% del requerimiento diario de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (adolescentes de 13 a 17 años 11 meses de edad), a través del suministro de un refrigerio.
- **Refrigerios Tipo 2:** Se encuentran planificados para los participantes de la estrategia atrapasueños, espacios de participación infantil y los requeridos por la Subdirección para la infancia (eventos) de la SDIS. Los participantes atendidos recibirán entre el 10% - 15% del requerimiento diario de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (Niños y niñas de 9 a 18 años de edad), a través del suministro de un refrigerio.
- **Refrigerios Tipo 3:** Se encuentran planificados para los participantes de los talleres de emprendimiento de la Subdirección Poblacional, y los requeridos por la Subdirección para asuntos LGTBI. Los participantes atendidos

recibirán entre el 10% - 15% del requerimiento diario de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (Adultos de 18 a 59,9 años de edad), a través del suministro de un refrigerio.

- **Refrigerios Tipo 4:** Se encuentran planificados para los participantes - Subdirección para la vejez. Los participantes atendidos recibirán entre el 15% - 20% del requerimiento diario de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (Adultos mayores de 60 años y más), a través del suministro de un refrigerio.
- **Refrigerios Tipo 5:** Se encuentran planificados para los participantes - Subdirección para la vejez. Los participantes atendidos recibirán entre el 20% - 25% del requerimiento diario de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (Adultos mayores de 60 años y más), a través del suministro de un refrigerio.

Los participantes atendidos recibirán el siguiente aporte nutricional:

Refrigerio	Calorías	Proteína (g)	Grasa (g)	Carbohidratos (g)
Subtipo 1	450	17,3	2,8	88,9
Subtipo 2	543	23,4	15,8	77,1
Subtipo 3	493	16,0	11,2	82,2
Subtipo 4	474	17,3	12,1	74,0
Subtipo 5	503	22,0	6,6	89,3

En todo caso el Comitente Vendedor deberá dar cumplimiento a las especificaciones establecidas en el documento de condiciones especiales, la ficha técnica de distribución y entrega, ficha técnica de negociación, para los alimentos que componen cada uno de los menús de refrigerios.

Intercambios:

La SDIS sólo realizará la aprobación de intercambios cuando se demuestren situaciones de fuerza mayor como: cambios climáticos (olas invernales, sequías), paros agrarios entre otros, que afecten la disponibilidad de alimentos, dado que el análisis nutricional de los refrigerios se encuentran planificados para un aporte entre el 10% y 25% de los requerimientos de energía y nutrientes de los grupos de edad atendidos, dando cumplimiento a la Resolución 3803 de 2016 “por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN, para la población colombiana y se dictan otras disposiciones”, por lo anterior la modificación de alimentos afectaría directamente el aporte nutricional planificado, generando incumplimiento a lo establecido en la Resolución 3803 de 2016 y demás normatividad nutricional vigente.

El Comitente Vendedor podrá realizar la solicitud de intercambios, de acuerdo a las cantidades establecidas **en la presente ficha técnica de negociación**, es decir no se podrán solicitar intercambios con alimentos y/o productos diferentes a los ya establecidos.

El Comitente Vendedor podrá realizar la solicitud con mínimo un (1) día hábil de antelación a la entrega a través de correo electrónico al profesional Nutricionista Dietista del Comitente Comprador y al Comisionista Comprador, con copia a la interventoría y/o supervisión mediante el formato establecido adjuntando los debidos soportes y justificación del requerimiento; siempre y cuando se demuestre la situación de fuerza mayor o caso fortuito, el Comitente Comprador realizará la evaluación de la solicitud y definirá si se aprueba o no. El Comitente Vendedor sólo podrá entregar alimentos y/o productos como intercambio, que hayan sido previamente autorizadas por el Comitente Comprador.

Los intercambios deberán ser aprobados por el profesional nutricionista de la Subdirección de Nutrición.

EMPAQUE Y ROTULADO

- El refrigerio debe estar empacado en materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene de los alimentos que lo componen.
- El empaque de los refrigerios donde se ensamblen los alimentos (bebida y cereal) debe ser bolsa grado alimentario de primer uso con cierre hermético de amarre o termosellado, con servilleta individual para cada refrigerio.
- Las frutas que deben entregarse a granel, serán embaladas dentro de canastillas plásticas con bolsatina, limpias y desinfectadas, que protejan el alimento de daños mecánicos, y que no cause ningún cambio en la parte interna, ni externa de los alimentos que componen los refrigerios.

- Las frutas que se entregan en bolsa deben contar con suficientes perforaciones para la adecuada transpiración y ser embaladas dentro de canastillas plásticas limpias y desinfectadas, que protejan el alimento de daños mecánicos, y que no cause ningún cambio en la parte interna, ni externa de los alimentos que componen los refrigerios.
- Evitar el saturado de alimentos en las canastillas con el fin de prevenir daños mecánicos en almacenamiento y transporte de estos.
- Las canastillas deben encontrarse sobre estibas de material higiénico sanitario o sobre otras canastillas que sirvan como base. En ningún caso canastillas con alimentos deben estar en contacto con el suelo.
- Cada cereal debe estar empacado de forma individual en su empaque primario y con el gramaje establecido de acuerdo a lo establecido en el Documento de condiciones especiales.
- El empaque primario de los alimentos que apliquen (cereal y bebida), debe cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 *"por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano"*.
- Tener en cuenta que, durante las entregas, la interventoría o supervisión podrán solicitar el cambio en forma inmediata de productos, cuando no cumplan con la calidad y gramaje establecidos en el documento de condiciones especiales, por lo cual deben incluirse productos de reposición, especialmente de aquellos susceptibles a daños mecánicos.

7. FORMA DE PAGO

El COMITENTE COMPRADOR pagará mensualmente al COMITENTE VENDEDOR a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., con corte al último día del mes, 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**, incluyendo la presentación y radicación por parte del Comisionista Vendedor, de la documentación soporte requerida para el pago que se relaciona más adelante.

Este pago corresponderá al valor de los refrigerios recibidos a satisfacción, los cuales no podrán superar las cantidades solicitadas por el Comitente Comprador.

El Comitente Comprador cancelará las cantidades solicitadas, que hayan sido efectivamente recibidas a satisfacción de acuerdo con el pedido realizado por la persona autorizada por el Comitente Comprador, tomando como referencia el precio unitario de cada tipo de refrigerio, establecido al cierre de la negociación.

El pago al Comitente Vendedor se realizará en el tiempo establecido en la presente Ficha técnica de negociación, únicamente con el cumplimiento a satisfacción por parte del Comitente Vendedor de la entrega en medio impreso y magnético a la interventoría o supervisión, con copia al Comisionista Comprador en el término antes señalado, de los documentos mencionados a continuación, diligenciados con la información indicada:

- a. Original de cada una de las remisiones de entrega de los refrigerios en cada una de las unidades operativas o puntos de entrega, 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 al 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 refrigerios a entregar en el periodo, discriminado por tipo, presentación y valor.
 - **Entrega:**
 - Número total de refrigerios entregados en el periodo por tipo, menús y su valor.
 - Número de refrigerios recibidos a satisfacción en cada unidad operativa o punto de entrega, discriminados por tipo, menús 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 refrigerios entregados. (Máximo 10 renglones).
- Recomendaciones y observaciones para mejorar el proceso en la siguiente entrega (Máximo 10 renglones).
- Entrega acumulada (Número de refrigerios entregados y acumulados a la fecha por su tipo y su valor).

c. Factura en original y copia, en la que se relacione:

- El valor unitario sin decimales de los refrigerios discriminados por tipo y valor.
- El número total de los refrigerios entregados por tipo, menú y valor.
- Periodo de ejecución.
- Número de Contrato y de Operación de Mercado Abierto.
- Valor total facturado en número y letras.

El valor de la factura será sobre los refrigerios 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.

La factura debe observar todos los requisitos de ley como nombre o razón social, NIT y domicilio del proveedor, resolución de aprobación de la numeración de la factura con fecha de expedición no mayor a 2 años, y datos del impresor de la facturación.

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 no válido.

El Comitente Vendedor no está autorizado para suministrar refrigerios a personas diferentes a las autorizadas por el Comitente Comprador, ni para suministrar cantidades adicionales o refrigerios diferentes a los solicitados, por lo que solo será reconocido para pago por el Comitente Comprador lo autorizado por escrito por él mismo.

En los casos que el Comitente Vendedor haya presentado deficiencias en la ejecución, la interventoría o supervisión, elaborará un plan de mejoramiento o requerimiento formal según la naturaleza del hallazgo, y verificará su cumplimiento.

En el evento que el Comitente Vendedor incumpla de manera injustificada el plan de mejoramiento o el requerimiento según corresponda, la interventoría o supervisión según corresponda procederá a la no certificación de cumplimiento para el pago.

Al finalizar la ejecución de la operación y para el trámite del último pago, el Comitente Vendedor deberá presentar a la interventoría o supervisión según corresponda, con copia al Comisionista Comprador, un informe que consolide la información solicitada en los informes de las entregas efectuadas durante y al finalizar la ejecución de la operación.

La certificación de cumplimiento emitida por la interventoría o supervisión involucrará la verificación y certificación del cumplimiento de pago de aportes patronales y parafiscales por parte del Comitente Vendedor, así como, la verificación de cierre de los hallazgos durante el mes de ejecución.

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 normatividad legal vigente.

El Comitente Comprador realizará la constitución de las garantías líquidas ante la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

El último pago que se realice al Comitente Vendedor se hará con cargo al depósito de garantía líquida constituida por el Comitente Comprador en la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., previo cumplimiento de la totalidad de las acciones inherentes a la operación, por lo cual no podrán existir descuentos o diferencias entre los saldos y cantidades pendientes de periodos anteriores.

Una vez se efectúe el último pago de que trata este ítem, los rendimientos financieros de los dineros del depósito deberán ser consignados por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., en cuenta que indique la Dirección Distrital de Tesorería, y el Comisionista Comprador deberá verificar su cumplimiento.

Nota: En caso de presentarse, 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 refrigerios a entregar en este periodo, para garantizar el pago oportuno al Comitente Vendedor en el mes de enero en razón de la demora que eventualmente pueda presentarse en la disponibilidad de las reservas presupuestales de la nueva vigencia.

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.

El pago al 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.

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, en la ficha técnica de distribución y entrega y en el 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 aquellas 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 aquellas 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.

En consecuencia, el incumplimiento de las condiciones propias 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 las fechas y horas establecidas, descritos en la presente ficha y en el documento de condiciones especiales anexo.
- Imponer descuentos por los incumplimientos reiterados 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 ENTREGA DE ALIMENTOS NO APROBADOS O NO AUTORIZADOS POR EL COMITENTE COMPRADOR.

El Comitente Comprador, la interventoría o supervisión según corresponda, podrán hacer una revisión aleatoria de los refrigerios entregados, examinando las características organolépticas.

Cuando el Comitente Comprador, la interventoría o supervisión según corresponda, efectuada la revisión de los refrigerios recibidos 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 que pueda ser evidenciada de manera visual, táctil u olfativa, que impida que el alimento sea apto para el consumo humano, o que genere un impacto que ponga en riesgo la salud de los participantes, o que se entreguen alimentos que no hayan sido aprobados o autorizados por el Comitente Comprador, informará de manera inmediata al Comitente Vendedor la situación encontrada, con el fin de que se realice la recolección y reposición inmediata de los alimentos.

Por lo anterior, en caso de entrega de refrigerios con algunas de las condiciones antes expuestas, la interventoría o supervisión según corresponda aplicará de manera mensual un descuento así:

- Del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s) la primera vez que ocurra.
- Del tres por ciento (3%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s) la segunda vez que ocurra.
- Del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s), la tercera vez que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

NOTA 1: Se aclara al Comitente Vendedor que, estos descuentos se aplicarán en caso de NO realizarse la recolección y reposición de los productos de manera inmediata.

NOTA 2: Para los refrigerios, el Comitente Comprador por medio de la interventoría y/o supervisión y un laboratorio especializado, realiza evaluación de la calidad microbiológica a las bebidas lácteas. En caso de presentarse hallazgo microbiológico por esterilidad comercial no satisfactoria (Decreto 616 de 2006), se aplicará de manera mensual un descuento:

- Del uno por ciento (1%), sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s) la primera vez que ocurra.
- Del tres por ciento (3%), sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s) la segunda vez que ocurra.
- Del cinco por ciento (5%), sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s), la tercera vez que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

NOTA 3: En caso que los alimentos que componen los refrigerios sean objeto de medida sanitaria como congelación -o decomiso por parte de la autoridad sanitaria competente, el Comitente Vendedor deberá realizar la reposición de la totalidad de los refrigerios decomisados en forma inmediata. En este caso, el Comitente Comprador no realizará pago alguno sobre estos refrigerios.

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

En caso de que el Comitente Vendedor no haga entrega de la cantidad total de refrigerios solicitados y programados por el Comitente Comprador en cada una de las unidades operativas o puntos de entrega, la interventoría o supervisión aplicará de manera mensual un descuento así:

- Del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s) la primera vez que ocurra.
- Del tres por ciento (3%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s) la segunda vez que ocurra.
- Del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s), la tercera vez que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

8.3. DESCUENTO DIRECTO POR NO REALIZAR LAS ENTREGAS EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS – OPORTUNIDAD.

En caso que el Comitente Vendedor no haga la entrega de los refrigerios solicitados y programados a las unidades operativas o puntos de entrega, en la fecha y hora 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 entrega.	Se aplicará un descuento del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s).
De 4 unidades afectadas en adelante o puntos de entrega.	Se aplicará un descuento del uno por ciento (1%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s).

- La segunda vez en que ocurra.

Cantidad de Unidades afectadas	Porcentaje de descuento
Hasta 3 unidades operativas o puntos de entrega.	Se aplicará un descuento del dos por ciento (2%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s).
De 4 unidades afectadas en adelante o puntos de entrega.	Se aplicará un descuento del tres por ciento (3%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s).

- 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 entrega.	Se aplicará un descuento del cuatro por ciento (4%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s).
De 4 unidades afectadas en adelante o puntos de entrega.	Se aplicará un descuento del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del pedido mensual del(los) refrigerio(s).

8.4. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos antes mencionados será realizado en primera instancia con la notificación por parte del interventor o supervisor del Comitente Comprador en la respectiva acta de visita acompañada con los debidos soportes, en las cuales se precisarán las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas.

Pasos a seguir:

- Esta(s) no conformidad(es) será(n) notificadas por la interventoría o supervisión del Comitente Comprador según corresponda, por medio escrito y magnético, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha, unidad operativa o punto de entrega, bodega o planta donde se presentó y la tasación del descuento en mención.
- En caso de que el Comitente Vendedor no esté de acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la interventoría o supervisión, según corresponda, adjuntando los respectivos soportes, máximo 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.
- La interventoría o supervisión, según corresponda, y el Comitente Comprador deberán analizar la justificación emitida oportunamente por el Comitente Vendedor estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, decisión motivada que deberá ser notificado por escrito al Comisionista Vendedor y al Comitente Vendedor.
- Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la interventoría o supervisión, según corresponda, 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 o supervisión, según corresponda, cuando se encuentren pendientes descuentos en trámite o sin cumplir con los pasos anteriormente mencionados.

8.5. MECANISMOS SANCIONATORIOS POR DESCUENTOS REITERADOS

Cuando el Comitente Vendedor incurra en descuentos reiterados (a partir del tercer descuento aplicado) 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 - BMC.

Dicho castigo se podrá imponer cuando se presenten tres o más reiteraciones por la misma condición de descuento directo 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:

8.5.1. Castigo por entregas con **calidad distinta a la pactada o la entrega de alimentos que componen los refrigerios no aprobados o autorizados por el Comitente Comprador**

Porcentaje de unidades operativas o puntos de entrega 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 o puntos de entrega atendidos 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.

8.5.2. 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 o puntos de entrega atendidos 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.

8.5.3. 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 o puntos de entrega atendidos 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.

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 del Comisionista Comprador 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. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL COMITENTE VENDEDOR INCURRA EN NO CONFORMIDADES

Cuando el Comitente Vendedor incurra en el no cumplimiento a satisfacción de alguna de las obligaciones establecidas en la ficha técnica de negociación, ficha técnica de distribución y entrega o el documento de condiciones especiales, el Comitente Comprador a través de la Interventoría o supervisión aplicará el procedimiento establecido para la generación de OPR'S (Observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos), basado en la matriz de tipificación de hallazgos y lo consignado en las actas de visita de seguimiento en campo. Este procedimiento será socializado al Comitente Vendedor por parte del Comitente Comprador en el marco de la reunión de inicio una vez cerrada la operación.

10. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL COMISIONISTA VENDEDOR, 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 quinto (5) 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 de Estructuración, remitirá antes de las 12:00 m 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.

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.

QUIENES 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 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, éste no cumpla con cualquiera de las condiciones.
- 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 o privadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014, a la fecha de presentación de documentos de condiciones previas a la negociación.

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 **Unidad de Gestión de Estructuración** no lo haya certificado por la siguiente causa:

- El Comisionista Vendedor no presente la certificación de cumplimiento de las condiciones previas a la negociación y no acredite la totalidad de los documentos solicitados en la presente ficha, correspondientes al Comitente Vendedor.

10.1. CONDICIONES JURIDICAS PREVIAS A LA NEGOCIACIÓN

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 Certificado de Matrícula Mercantil 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.

10.1.4 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.

10.1.5 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.

10.1.6. 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.

10.1.7 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.

10.1.8 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.

10.1.9 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).

10.1.10 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.

10.1.11 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 treinta (30) 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.

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

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) 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.

10.1.13 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, 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.

10.1.14 Certificación del Representante legal de 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.

10.1.15 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.

10.1.16 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.

10.1.17 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.

10.2. CONDICIONES FINANCIERAS

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Comitente Comprador, aclara que el Registro Único de Proponentes, cuya inscripción o renovación o actualización debe encontrarse vigente y 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 2018, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

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.

VERIFICACION FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo la información financiera a **diciembre 31 de 2018**, registrada en el RUP, que se encuentre **vigente y en firme** de acuerdo a los criterios de subsanabilidad establecidos en el presente proceso.

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 Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

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

Donde:

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

“Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.”¹.

Condición:

Si $L \geq 1,10$	la propuesta se calificará CUMPLE.
Si $L < 1,10$	la propuesta se calificará NO CUMPLE .

Nota 1: Cuando el índice de liquidez resulte indeterminado producto de tener un pasivo corriente igual a cero (\$0), el proponente cumple con el Índice de Liquidez.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

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

¹ Colombia compra eficiente. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, V. M-DVRHPC-04, p.12.

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
 PT = Pasivo Total
 AT = Activo Total

“Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.”².

Condición:

Si $NE \leq 85,00\%$	la propuesta se calificará CUMPLE.
Si $NE > 85,00\%$	la propuesta se calificará NO CUMPLE .

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
 UOp = Utilidad Operacional.
 GI = Gastos de Intereses.

“Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.”³.

Condición:

Si $RCI \geq 1,00$	la propuesta se calificará CUMPLE.
Si $RCI < 1,00$	la propuesta se calificará NO CUMPLE .

Nota 2: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses (\$0), el proponente cumple con el Índice razón de cobertura de intereses.

4. CAPITAL DE TRABAJO:

La SDIS considera solicitar el indicador adicional de capacidad financiera, capital de trabajo en el presente proceso por considerar necesario evaluar el nivel de liquidez en términos absolutos, por las características del objeto a contratar, la naturaleza y complejidad del Proceso de Contratación.

$$KW = AC - PC \geq XX, XX\% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo.
 AC = Activo Corriente.
 PC = Pasivo Corriente.
 $XX,XX\%$ = Indicador fijado por la SDIS
 PO = Presupuesto Oficial.

“Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.”⁴.

² Ibid., p.12, 13.

³ Ibid., p.13.

⁴ Ibid., p.14.

Condición:

Si $KW \geq 30,00\%$ PO

la propuesta se calificará **CUMPLE.**⁵

Si $KW < 30,00\%$ PO

la propuesta se calificará **NO CUMPLE.**⁵

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}$$

EJEMPLO del cálculo para el ÍNDICE DE LIQUIDEZ Oferentes Plurales:

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

Donde:

L = Índice de Liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PARTICIPE 1	PARTICIPE 2	SUMATORIA COMPONENTES
ACTIVO CORRIENTE	1.083.515.857	25.906.457.455	26.989.973.312
PASIVO CORRIENTE	543.324.430	13.401.726.763	13.945.051.193

$$L = \frac{26.989.973.312}{13.945.051.193} = 1,94$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

“Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.”⁵.

⁵ Ibid., p.15.

Condición:

Si $RP \geq 0,02$	la propuesta se calificará CUMPLE.
Si $RP < 0,02$	la propuesta se calificará NO CUMPLE.

2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

“Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.”⁶.

Condición:

Si $RA \geq 0,01$	la propuesta se calificará CUMPLE.
Si $RA < 0,01$	la propuesta se calificará NO CUMPLE.

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}$$

EJEMPLO del cálculo para la RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO Oferentes Plurales:

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PARTICIPE 1	PARTICIPE 2	SUMATORIA COMPONENTES
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 166.692.214,00	\$ 38.400.035,00	\$205.092.249
TOTAL ACTIVO	543.324.430	\$ 205.074.808,00	\$748.399.238

$$L = \frac{\$205.092.249}{\$748.399.238} = 0,27$$

Nota 3: 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, el Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2018, 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

⁶ Ibid., p.15.

Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social 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.”**

10.3. CONDICIONES TÉCNICAS

10.3.1. PLANTA(S) O BODEGA(S) PARA REFRIGERIOS

El Comitente Vendedor debe contar con planta(s) o bodega(s) propias o arrendadas la(s) cual(es) deben estar ubicada(s) en Bogotá o en municipios circunvecinos, para la producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje de los alimentos, que cumplan con todos los requisitos y obligaciones establecidos en la Resolución 2674 de 2013, 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, además de asegurar la aplicación plena de las Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.

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 competente, de la(s) planta(s) o bodega(s) de producción o instalación(es) para recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje de los alimentos, ya sean propias o en arrendamiento, con fecha de expedición no superior a un (1) año. Se aceptarán conceptos favorables con observaciones o favorable con requerimientos, con fecha de expedición no superior a (6) meses, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos que componen los refrigerios; este concepto se presentará para cada una de las plantas de producción o bodegas en las cuales se ensamblarán los refrigerios. No se aceptarán conceptos emitidos sobre restaurantes, expendios de alimentos, puntos de venta, distribución de alimentos o almacenes de alimentos.
- 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 o contrato de arrendamiento, certificado del arrendador, donde se acredite su vigencia y que el Comitente Vendedor es el único arrendatario de la planta 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 bodega(s) o planta(s)”** dirección, teléfono y persona responsable de la(s) respectiva(s) planta(s) o bodega(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 al Comisionista Comprador la Certificación en mención, el mismo día de radicación antes de las cinco (5:00) pm, para adelantarse la visita por parte del Comisionista Comprador.
- d. **Certificación de Visita Técnica:** El Comisionista Comprador a través de su(s) profesional(es) idóneos deberá realizar, previa a la rueda de negociación, una visita técnica a la(s) planta(s) o bodega(s) o instalación(es), con el objeto de verificar que cuenta con los espacios y condiciones destinados para la producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje para los alimentos, 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) o bodega (s)”**. El concepto emitido por el Comisionista Comprador debe ser HABILITADO O NO HABILITADO.

El mismo día de la entrega de la documentación, la Unidad de Gestión de Estructuración de la BMC, remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de las visitas en los términos informados por el Comisionista Comprador.

Nota: El Comitente Vendedor con la presentación de los documentos y certificaciones anteriormente exigidos se compromete a utilizar durante la ejecución del suministro de refrigerios, la(s) planta(s) o bodegas 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 nuevas plantas o bodegas, con el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto, en la presente ficha de negociación, previa visita por parte del Comisionista Comprador y la certificación expedida, por escrito, por parte del Comisionista Comprador.

Si el Comitente Comprador a través del Comisionista Comprador encuentra que la planta o bodega 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 Comitente Comprador, la interventoría o supervisión realizarán visitas de inspección a las plantas o bodegas una vez se haya cerrado la negociación y durante el desarrollo del suministro de refrigerios, 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, levantará actas, observaciones y planes de mejoramiento o requerimientos en caso de ser necesario, los cuales serán entregados al Comitente Vendedor, al Comisionista Comprador y al Comisionista Vendedor.

10.4. EXPERIENCIA REQUERIDA DEL COMITENTE VENDEDOR

10.4.1. 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 alimentos o suministro de refrigerios, en ciudades de Colombia de mínimo tres (3) millones de habitantes.

Nota: No se acepta experiencia en el suministro de alimentos de Restaurantes.

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, y en el nivel central del Comitente Comprador.

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.
- m) Calificación (Mínimo buena o cumplido a satisfacción).

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 refrigerios 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.

10.4.2. 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 prepuesto de la negociación y su sumatoria deberá ser mayor o igual al 50% **del valor del presupuesto.**

10.4.3. 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 10.4.1 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 el numeral 10.4.1.

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

11. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

Una vez adjudicada la operación, los documentos que soportan los requisitos del Comitente Vendedor, deberán ser solicitados por el Comisionista Comprador a la **Unidad de Gestión Estructuración**, al día hábil siguiente que se celebre la rueda de negocios, antes de las 5:00 p.m., a fin de que éste último los revise, acepte o rechace, 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.

12. OBLIGACIONES A CARGO DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor de obligatorio cumplimiento para la ejecución de la obligación.

12.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en lo que respecta a calidad e inocuidad de los alimentos.
2. El Comisionista Vendedor debe contar, 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.
3. El Comitente Vendedor deberá entregar al Comisionista Comprador el plan de empaque, ensamble y embalaje, el plan de transporte y distribución, y el plan de contingencia, dentro de los **tres (3) días hábiles posteriores al cierre de la negociación**, para su verificación y aprobación por parte del Comitente Comprador.
4. Garantizar el cumplimiento del recurso humano establecido en la presente ficha, en lo concerniente a cantidad y perfiles.
5. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto de la negociación, atendiendo lo estipulado en la ficha técnica de negociación, de distribución y entrega, y el Documento de condiciones especiales y demás indicaciones que le sean dadas por el Comisionista Comprador, la interventoría o supervisión durante la ejecución del mismo.
6. Presentar para el respectivo aval a la Interventoría o Supervisión la documentación relacionada con el talento humano requerido para la ejecución de la operación, en el término establecido en la presente ficha.
7. 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.
8. 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.
9. Otorgar las garantías que le exija la BMC para la realización de las operaciones que se realicen en desarrollo de la presente negociación.
10. Presentar antes de cada pago, ante la Interventoría o el Supervisor, 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Comitente Comprador, por el incumplimiento de la operación o de sus obligaciones.
15. 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.
16. Al finalizar la operación el Comitente Vendedor deberá entregar un informe final, de conformidad como lo solicite el Comitente Comprador, la Interventoría o Supervisión.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas el Comitente Comprador, por la interventoría o supervisión.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Comitente Comprador a través del Comisionista Comprador, o por la Interventoría o Supervisión, para revisar el estado de ejecución de la operación, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Comitente Vendedor o cualquier aspecto técnico o administrativo referente a la misma.
19. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes efectuados por el Comitente Comprador, la Interventoría o Supervisión en los plazos señalados para tal efecto.
20. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el numeral **11.6. "OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL"** de la presente ficha técnica de negociación, y demás lineamientos ambientales determinados por el

Comitente Comprador en la ejecución de la operación. Lo anterior, sin costo adicional para el Comitente Comprador.

21. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento de la operación, atendiendo lo estipulado en la ficha técnica de negociación, ficha técnica de distribución y entrega, documento de condiciones especiales y demás indicaciones que le sean dadas por el Comisionista Comprador, la interventoría o supervisión.

12.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas 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 en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.
3. Realizar las entregas de acuerdo a las condiciones establecidas de calidad, cantidad, oportunidad y logística, incluyendo sábados, domingos y/o festivos.
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, Interventoría o Supervisión, estas serán concertadas en las reuniones mensuales establecidas para tal fin, con base en los soportes con los que se cuente.
5. Entregar únicamente las referencias de los productos aprobados por el Comitente Comprador.
6. Entregar al Comitente Comprador, la Interventoría o Supervisión, los listados de los lotes de los productos que componen los refrigerios (cereales y bebidas), y que serán distribuidos a las unidades operativas o puntos de entrega, en los casos que se requiera.
7. Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos de calidad establecidos por normatividad nacional vigente y aplicable, para los análisis a muestras de materia prima, producto terminado y agua potable; y, según parámetros internos de calidad del Comitente Comprador y/o del laboratorio contratado por el Comitente Comprador para los análisis de superficies, ambientes y frotis de manos de personal manipulador, y otros análisis (bromatológicos) que sean requeridos por el Comitente Comprador para garantizar la inocuidad microbiológica.
8. Permitir el ingreso del personal del Comisionista Comprador, el Comitente Comprador, Interventoría o Supervisión a la(s) planta(s) o bodega(s) de producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, distribución y al transporte de alimentos, presentados 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 que componen los refrigerios, en todo el proceso.
9. El Comitente Vendedor deberá garantizar en la planta o bodega, un día antes de la entrega, la totalidad de los refrigerios ensamblados requeridos con el fin de realizar la respectiva verificación por parte de la Interventoría o Supervisión.
10. El Comitente Vendedor entregará los refrigerios directamente en los sitios en donde lo requiera el Comitente Comprador en las condiciones de calidad, cantidad, fecha, hora y lugar descritos en el formato de pedidos, teniendo en cuenta el Documento de condiciones especiales para cada tipo de refrigerio.
11. Cuando la Supervisión o Interventoría realice el plan de muestreo por atributos y rechace un producto, por no cumplir con lo establecido en los Documentos de condiciones especiales, el Comitente Vendedor deberá garantizar el cambio del producto o lote antes de ser entregado a las unidades operativas o puntos de entrega, o podrá seleccionar los productos no conformes del lote para realizar el cambio respectivo.
12. Realizar la reposición de los alimentos que no cumplan con las características generales y/o específicas definidas en el Documento de condiciones especiales, de manera inmediata, sin pena de descuento o castigo.
13. Garantizar que los refrigerios salgan de la planta o bodegas, hacia las unidades operativas o puntos de entrega de manera inmediata.
14. Informar oportunamente a la Interventoría o Supervisión del contrato y al Comitente Comprador cuando se presenten contingencias que comprometan el cumplimiento de las entregas de los refrigerios solicitados, con el fin que se tomen las acciones necesarias.
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.

12.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE NUTRICIONAL E HIGIÉNICO SANITARIO

1. El Comitente Vendedor deberá cumplir obligatoriamente con todo lo consignado en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, y demás normas sanitarias vigentes, para la producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, distribución y transporte; al igual debe cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 por medio de la cual se establecen los parámetros y reglamentos técnicos para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas.

2. Verificar que los alimentos entregados cumplan con los respectivos registros, notificaciones o permisos sanitarios vigentes, 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.
3. Mantener actualizados registros de ensamble diario en plantas o bodegas.
4. Garantizar la no toxicidad de los materiales, colorantes, pinturas, inmunizantes, aditivos o cualquier otro elemento utilizado y ser responsable, inclusive con posterioridad a la ejecución de la operación, por la toxicidad de cualquiera de los productos entregados, tanto comestibles como de empaque. El Comitente Comprador se reserva la facultad de someter a pruebas los alimentos objeto de la compra para comprobar su inocuidad.
5. Almacenar y transportar los alimentos a las temperaturas establecidas de acuerdo al tipo de producto para así garantizar su calidad e inocuidad.
6. En plantas o bodegas, almacenar los alimentos ubicándolos en las canastillas, estibas y demás que se requieran para ser organizados de manera adecuada, higiénica, según condiciones y tipo de alimentos.
7. Almacenar en plantas o bodegas, en canastillas plásticas a temperatura ambiente, los alimentos como frutas que por su naturaleza no sea necesario mantener en refrigeración, teniendo la precaución que no se apilen de manera incorrecta, puesto que los productos del fondo por sobrepeso pueden sufrir daño mecánico y los superiores por fricción con otra canastilla. Se recomienda no apilar más de nueve (9) canastillas y mantenerse separadas de la pared y el suelo, de tal forma que se facilite la higienización y circulación del aire.
8. Mantener los equipos, menaje, estibas, canastillas y demás implementos utilizados en adecuadas condiciones de higiene.
9. Garantizar que los equipos y utensilios utilizados para la producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, distribución y transporte de los refrigerios estén diseñados y contruidos, de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies, e instalados de forma secuencial, partiendo del recibo de las materias primas hasta la distribución de los refrigerios.
10. Garantizar que todas las superficies de contacto directo con el alimento cuenten con un acabado liso, no poroso, no absorbente y estén libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afecten la inocuidad del producto. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación técnica específica.
11. Garantizar que las superficies de contacto directo con el alimento no se recubran con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento.
12. Garantizar que las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos tengan superficies lisas, con bordes sin aristas y estar contruidas con materiales resistentes, impermeables y lavables.
13. Verificar que no haya alteraciones en los productos empacados y los alimentos frescos (realizar selección y clasificación sí se requiere).
14. Garantizar que los alimentos, cumplan con las normas de calidad, en cuanto a conservación, transporte y manipulación.
15. Verificar que en el momento del ensamble los productos tengan la vida útil de acuerdo a lo establecido en el Documento de condiciones especiales y que todos los productos estén en óptimas condiciones físicas.
16. Mantener en el empaque primario los productos procesados, para protegerlos de cualquier tipo de contaminación.
17. Usar un código para la identificación de canastillas, diferenciando los refrigerios por tipo y menús a entregar en los distintos puntos solicitados, con el propósito de prevenir errores en el transporte o entrega de los refrigerios.
18. Implementar un sistema de aseguramiento de calidad para disminuir la probabilidad de rechazo de refrigerios, realizando previo a la entrega, una inspección visual por atributos de los alimentos, con el fin de evitar que la interventoría o supervisión rechace por incumplimiento de la calidad, los alimentos que van a ser entregados.
19. Apilar las canastillas y alimentos en general sobre las estibas, de acuerdo a la normatividad vigente, o en canastillas base, de manera tal que se mantengan a una distancia mínima de 15 cm. del piso y 50 cm. de la pared.
20. Almacenar y transportar los refrigerios en canastillas plásticas planas de 40 cm. X 60 cm. X 25 cm.
21. El Comitente Vendedor deberá garantizar que el concepto sanitario de la(s) planta(s) o bodega(s), emitido por la autoridad sanitaria competente, cumpla con las condiciones establecidas en la presente ficha durante la vigencia de la operación.
22. Que la(s) bodega(s) o instalación(es) sea(n) destinadas “exclusivamente” para el manejo de los alimentos.
23. Que la(s) bodega(s) o instalación(es) tengan espacios totalmente separados dadas las especificidades de los alimentos, tendiente a evitar la contaminación cruzada.
24. El Comitente Vendedor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, deberá presentar en sus planta(s) o bodega(s) para aprobación del Comitente Comprador, la muestra física de cada uno de los productos, las fichas técnicas de producto a entregar emitidas por productor y/o proveedor de los alimentos que componen los refrigerios, copia del concepto sanitario, copia del registro sanitario, permiso sanitario o notificación

- sanitaria vigente de los alimentos y las certificaciones de calidad de acuerdo a lo establecido en el Documento de condiciones especiales.
25. Permitir en planta (s), puntos de ensamble, vehículos transportadores y puntos de entrega de refrigerios la toma de muestras para análisis microbiológicos, fisicoquímicos y/o bromatológicos que determine la Interventoría del Comitente Comprador, con el fin de garantizar la calidad e inocuidad microbiológica de los alimentos que componen los refrigerios.
 26. Garantizar que los productos de panadería, galletería y bizcochería no contengan Bromato de potasio, en su proceso de fabricación, solos ni en mezclas como aditivo alimentario, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1528 de 2002, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que prohibió el uso alimenticio del Bromato de Potasio en el Territorio Nacional.
 27. 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.
 28. 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.
 29. Entregar el Plan de Saneamiento a la interventoría o supervisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de seleccionado el Comitente Vendedor, para su verificación y aprobación.
 30. Cuando por su naturaleza, un alimento no pueda tener fecha de vencimiento como las frutas estas deben ser suministradas con un grado de maduración adecuado de conformidad con lo indicado en el Documento de condiciones especiales.
 31. Garantizar la implementación de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM, en cuanto a la producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, distribución y transporte de los alimentos.
 32. El personal manipulador de alimentos (plantas o bodegas, rutas) debe 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.
 33. El Comitente Vendedor debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos (plantas o bodegas, rutas) 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; el Comitente Vendedor debe mantener los soportes que evidencien el cumplimiento del plan de capacitación (como mínimo lista de asistencia, ficha de capacitación, pre test y post test).
 34. Durante el proceso de producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, distribución y transporte 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.
 - Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable, antideslizantes y de tacón bajo.
 - Uso adecuado de guantes.
 35. Las plantas o bodegas deben contar con los espacios destinados para producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje, de los alimentos, los cuales deben estar demarcados y señalizados, además de dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente.
 36. Que las áreas de las plantas o bodegas estén separadas de cualquier tipo de vivienda.
 37. Garantizar las condiciones físicas de paredes, pisos y techos: las cuales deben presentar superficies totalmente lisas e impermeables sin ningún tipo de imperfección, agrietamiento o susceptible a desprendimiento de partículas como trozos de pañete, baldosa, polvo, etc.

- Paredes: Deben estar enchapadas con baldosas, o deben ser pañetadas y lisas, similar al cemento esmaltado y recubiertas con pintura epóxica de color claro. No se deben aplicar otro tipo de pinturas como el vinilo o acrílica tradicional.
 - Pisos: Deben ser enchapados con baldosas o de cemento esmaltado, el cual se debe proteger con pintura de tráfico pesado de color claro (se recomienda aplicar el producto necesario para hacer adherencia química de la pintura al suelo). Los pisos en cemento deben garantizar resistencia suficiente para soportar las cargas estimadas de almacenamiento, equipos, flujo de materiales y personal. Así mismo se debe garantizar que el piso y las uniones entre piso y pared se encuentren permanentemente limpias y secas; debe poseer sistemas de drenaje e hidráulicos en cantidad suficientes y en los lugares requeridos para la operación propia de manejo de alimentos, y las actividades de higienización.
 - Techos: Deben estar enchapados con baldosas, o deben ser pañetados y lisos, similar al cemento esmaltado y recubiertos con pintura epóxica de color claro. En caso de usarse techos en material de asbesto cemento, láminas galvanizadas y/o cerchas, se deben proteger con pintura epóxica de color claro. Así mismo, se debe garantizar que el techo y las uniones entre techo y pared se encuentren permanentemente limpias, secas y herméticas para evitar el ingreso de plagas o suciedad. En lo posible, no se debe hacer uso de techos falsos o dobles techos, a menos que se construyan con materiales impermeables, resistentes, de fácil limpieza y con accesibilidad a la cámara superior para realizar la limpieza, desinfección y control de plagas.
- 38.** Ventanas: Deben ser en material resistente, que no genere sustancias toxicas, no poroso, con acabados libres de grietas o defectos que dificulten su limpieza y desinfección. Deben estar protegidas por medio de anjeo metálico o plástico, de tal forma que permita la circulación del aire evitando el aumento de temperatura del área. Los vidrios deben estar cubiertos con película de seguridad o similar para prevenir el estallido en caso de sismo o golpes.
- 39.** Puertas: Deben ser en material resistente, que no genere sustancias toxicas, no poroso, con acabados libres de grietas o defectos que dificulten su limpieza y desinfección. Las aberturas entre las puertas y los pisos no deben ser mayores a un centímetro. Así mismo, no deben existir aberturas entre la puerta - marco y entre el marco - pared.
- 40.** Iluminación: Se debe contar con la iluminación natural o artificial necesaria para la realización de las actividades. Las lámparas que se encuentren ubicadas en las áreas de producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje de la planta o bodega, deben estar protegidas para evitar el riesgo de contaminación física en caso de ruptura accidental de las bombillas.
- 41.** Almacenamiento: El área destinada debe tener una capacidad acorde con las cantidades de alimentos a almacenar; por tanto, se debe contar con el espacio necesario para la ubicación de los equipos, canastillas de almacenamiento, estibas, pasillos para el tránsito del personal y espacios para separación de las canastillas con paredes y suelo.
- 42.** Alistamiento del personal: Debe disponerse de un área exclusiva para el alistamiento del personal, separado de los servicios sanitarios, contando con casilleros o lockers en buen estado para la ubicación de los elementos personales.
- 43.** Área de almacenamiento de agua potable: Se debe contar con tanque(s) para el almacenamiento de agua potable, con capacidad como mínimo para un día de operación. La higienización se hará cada seis (6) meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007 y Resolución 2190 de 1991, que debe incluirse en el Plan de Saneamiento.
- 44.** Área para disposición final de residuos sólidos: El lugar destinado para el almacenamiento temporal de residuos, debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas:
- Si es un cuarto de basuras debe estar protegido del sol y la lluvia, hermético, con recubrimiento liso y no absorbente para su higienización.
 - Los residuos sólidos deben ser depositados en contenedores o recipientes con tapa.
 - Los residuos sólidos deben depositarse siempre en canecas con bolsa plástica o en el contenedor.
 - No se debe almacenar o apilar bolsas de basura o cualquier otro elemento en el área destinada para los residuos sólidos.
 - El lugar para el almacenamiento de residuos sólidos no debe ser ubicado en las áreas de producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje.
- 45.** Área de instalaciones sanitarias: las plantas o bodegas deben contar con servicios sanitarios, en buen estado de funcionamiento (lavamanos e inodoros) y dotados de los elementos de aseo como: recipiente de recolección de basura con tapa (preferiblemente con tapa de accionamiento de pedal), con bolsa permanente, dispensador con jabón líquido antibacterial sin olor, papel higiénico, y sistema de secado de manos el cual podrá ser toallas de papel ó secador de manos eléctrico.
- 46.** Los servicios sanitarios deben estar separados y ubicados de tal manera que se evite la contaminación de los alimentos.
- 47.** La (s) bodega o planta (o) debe contar con mínimo un lavamanos (fuera del área de instalaciones sanitarias) con grifo de accionamiento no manual dotados con dispensador de jabón desinfectante inoloro, implementos desechables o equipos automáticos para el secado de manos, en las áreas de trabajo o próximos a estas para la

higiene del personal que participe en la manipulación de los alimentos y para facilitar la supervisión de estas prácticas.

12.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REFERENTES AL TRANSPORTE

Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas en el transporte de alimentos desde la(s) planta(s) o bodega(s) hasta las unidades operativas o puntos de entrega, el Comitente Vendedor, deberá utilizar el número de vehículos establecidos en la ficha de distribución y entrega que cuenten con los requerimientos higiénico sanitarios contemplados en la 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 o puntos de entrega, con concepto sanitario cumple o favorable, con fecha de expedición menor a un año, o vigente de acuerdo a 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 refrigerios 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 y de acuerdo a lo establecido en el Documento de condiciones especiales.
- 4) Todos los vehículos transportadores deben estar identificados en un lugar visible con la frase TRANSPORTE DE ALIMENTOS.
- 5) El Comitente Vendedor deberá realizar la limpieza y desinfección de los vehículos de acuerdo a lo establecido en el Plan de Saneamiento, con los respectivos soportes de implementación.
- 6) Paredes, suelos y techos de los vehículos 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 degradación y sus olores, insectos, roedores u otro tipo de plagas 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 en material higiénico sanitario que permita una correcta limpieza y desinfección.
- 9) Evitar los daños de los refrigerios 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 antideslizantes los amarres no serán necesarios.
- 10) 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.

12.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO

El Comitente Vendedor cumplirá con el número de personas exigidas por el Comitente Comprador para el desarrollo de la operación. 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 interventoría o supervisión 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 interventoría o supervisión.

12.5.1. 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. Cuando el recurso humano ofrecido no cumpla con sus funciones y con la debida ejecución de las actividades, la interventoría o supervisión 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 regirá por la normatividad establecida para tal fin.
4. 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:
5. 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.
6. 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. El Comitente Vendedor debe mantener los soportes que evidencien el cumplimiento del plan de capacitación (como mínimo lista de asistencia, ficha de capacitación, pre test y post test).
7. Durante el proceso de producción, recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, distribución y transporte 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.
8. 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.

12.5.2. Perfil del talento humano

El Comitente Comprador requiere como mínimo el talento humano establecido a continuación, con 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.

Los documentos deberán presentarse dentro de los tres **(3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación.**

En este sentido, el Comitente Vendedor debe disponga y garantizar el siguiente recurso humano necesario conformado como mínimo por:

COORDINADOR GENERAL

Funciones: Es quien se encargará de planear, programar, coordinar y controlar todas las actividades relacionadas con la ejecución administrativa, técnica, financiera y logística de la operación, además debe mantener comunicación permanente con la(s) persona(s) designada(s) por el Comitente Comprador, la interventoría o supervisión. Estará en capacidad de coordinar entregas especiales y/o contingencias.

Perfil y requisitos: Título profesional en cualquiera de las siguientes áreas: Ingeniería de Alimentos o Ingeniería industrial de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Producción, Nutricionista, Ingeniería Industrial, Administrador de empresas. Poseer experiencia laboral mínima de 12 meses en producción o distribución o comercialización o distribución de alimentos, con conocimiento y manejo de herramientas de sistemas (como mínimo

Suite Office).

Obligaciones:

- Planear, programar y coordinar de manera general el suministro de refrigerios.
- 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 refrigerios en todas las Unidades Operativas o puntos de entrega conforme a lo estipulado en las Fichas técnicas de la presente negociación.
- Garantizar junto que todos los alimentos cumplan con la calidad y cantidad de acuerdo a lo estipulado en el 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 refrigerios.
- Garantizar la entrega de los refrigerios 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 refrigerios a suministrar.
- Programar las entregas de las respectivas reposiciones y faltantes de producto en las unidades operativas o puntos de entrega.
- Presentar los informes que se le requieran.
- 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.
- Realizar las actividades de comunicación permanente con la(s) persona(s) designada(s) para controlar la ejecución.
- Velar que todos los actores cumplan con la entrega oportuna de los refrigerios de acuerdo a los precios, calidades y cantidades establecidas.
- Participar activamente en los escenarios que establezca el Comitente Comprador, como son reuniones, comités de seguimiento y evaluación a la ejecución, entre otros.
- Garantizar la entrega de las respectivas reposiciones y faltantes de producto en las unidades operativas o puntos de entrega.

DOS (2) OPERARIOS

Funciones: Serán los encargados del proceso de recibo, selección, clasificación, almacenamiento, alistamiento, empaque, embalaje y/o entrega de los refrigerios, siguiendo los parámetros o normas técnicas y sanitarias para tal fin. La persona encargada del recibo de los alimentos debe conocer las cantidades y productos que conforman cada tipo de refrigerio que serán entregadas por el Comitente Vendedor.

Perfil y requisitos: Bachiller con certificado médico que exprese aptitud para manipular alimentos, con vigencia no mayor a un (1) año. Durante el proceso de entrega de los refrigerios, el personal deberá seguir las normas de limpieza y desinfección que se requieran de acuerdo a lo exigido por la Secretaría de Salud y lo estipulado en el Decreto 3075 de 1997, garantizando la calidad de los mismos.

Obligaciones:

- Verificar la cantidad de refrigerios al momento de cargue en la respectiva ruta.
- Garantizar que los refrigerios 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 refrigerios y lo establecido en el plan de distribución y transporte.
- Recibo de los refrigerios.
- Selección y clasificación de los refrigerios.
- Almacenamiento de los refrigerios.
- Alistamiento de los refrigerios.
- Empaque de los refrigerios.
- Embalaje de los refrigerios.
- Ensamble de los refrigerios.
- Entrega de los refrigerios 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.

12.5.3. 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. Fotocopia documento de identidad.
3. 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.
4. 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.
5. Tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, en los casos que aplique.
6. 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.
7. Plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos durante la ejecución de la operación.

12.6. OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

1. Como condición de entrega el Comitente Vendedor debe asistir a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, la cual se debe solicitar a la supervisión del contrato dentro de los 20 días calendario contados a partir del acta de inicio. Igualmente, el Comitente Vendedor deberá socializar la información de la divulgación al personal que desarrolla las actividades objeto del contrato. Como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar acta de dicha actividad.
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 refrigerios 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 al 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. 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.

12.7. 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 la interventoría o supervisión.
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 ésta 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.

13. 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 14 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.

14. 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 tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, tratándose de personas naturales o jurídicas o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), 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 10% 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 **10%** 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 **10%** 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 200 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 de descuento y/o incumplimiento 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.

15. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La interventoría o supervisión de la presente negociación será ejercida por el Subdirector Técnico de la Subdirección de Abastecimiento del Comitente Comprador o por la firma externa contratada para tal efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: La interventoría o supervisión ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Comitente Comprador y en particular en los documentos y demás normativa vigente relacionada con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato u operaciones suscritas con entidades del estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La interventoría o supervisión deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del Comitente Vendedor, 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 operativos del Proyecto "Bogotá te Nutre" y deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo de la operación para la liquidación del respectivo contrato de comisión. Adicionalmente, la interventoría o supervisión deberá hacer llegar las aclaraciones y demás documentación requerida por el Comitente Comprador, durante el período de liquidación del contrato de comisión.

PARÁGRAFO TERCERO: En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Comitente Comprador podrá contar con apoyo a la supervisión mediante la contratación de un profesional o un equipo de profesionales, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO CUARTO: El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la presente negociación y ejercerá todas las obligaciones propias de la interventoría o supervisión.

16. ANEXOS

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

- Anexos:** Formato - Certificación de identificación de bodega(s) 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) o bodega(s).

Elaboró: Componente/Área:		
Lyda Silva Sánchez	Equipo Planificación Alimentaria y Nutricional – Subdirección de Nutrición	{{Sig_es_ :signer1:signature}}
Wendy Marín Pulido	Equipo Planificación Alimentaria y Nutricional – Subdirección de Nutrición	{{Sig_es_ :signer2:signature}}
Nancy Yaneth Garavito	Líder de logística – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_ :signer3:signature}}
Camilo Rodríguez	Equipo de Seguimiento – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_ :signer4:signature}}
Carlos Eduardo Zuluaga	Equipo de Seguimiento y Liquidaciones – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_ :signer5:signature}}
Luisa Fernanda Poveda	Profesional Ambiental – Dirección de Nutrición y Abastecimiento	{{Sig_es_ :signer6:signature}}
Cristiam Rodolfo Patarroyo López	Coordinador Área de Gestión Ambiental – SDIS	{{Sig_es_ :signer7:signature}}
Luis Alberto Mariño	Subdirección Administrativa y Financiera	{{Sig_es_ :signer8:signature}}
Revisó		
Lucy Bonilla Sanabria	Líder de Compras – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_ :signer9:signature}}
Aprobó		
Jaime Alberto Velásquez Posada	Subdirector de Abastecimiento	{{Sig_es_ :signer10:signature}}