



-1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares adquiere a través del Mercado de Compras Públicas productos para el abastecimiento de las Unidades Militares. La presente negociación tiene como objeto la adquisición de productos cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los Documentos de Condiciones Especiales, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja precio y se realizará una (1) operación por el lote de productos.

MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. FTN N° 4	
PRODUCTOS	CANTIDAD, FECHAS DE ENTREGAY DESCRIPCIONES
NECTAR DE FRUTA EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	Las establecidas en los documentos de condiciones especiales.
PONQUÉ DE VINO EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	
AREQUIPE EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	
MANÍ SALADO EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	
GALLETA SURTIDA NAVIDEÑA EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	
GALLETA SALADA TIPO CRACKER EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	
MELOCOTON EN MITADES EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	
MASMELOS EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en los Documentos de Condiciones Especiales que hacen parte integral de las obligaciones descritas en este documento.

Luego de cerrar la negociación, la Sociedad Comisionista Compradora deberá remitir vía correo electrónico a la ALFM dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes, los Comprobantes de Negociación y el Resumen de la Rueda en donde indique el Comisionista Vendedor, El Comitente Vendedor y la Marca del Producto, incluyendo el IVA y los costos correspondientes al que se adjudicó cada lote, en el horario de oficina de la Entidad (lunes a viernes 7:30 am a 4:30 pm). Una vez enviada la documentación anteriormente mencionada la ALFM realiza las respectivas verificaciones de lo informado en los términos indicados en la presente ficha técnica de negociación y luego confirmará a la sociedad Comisionista Compradora los precios unitarios de cada uno de los elementos del lote, incluyendo el IVA y los costos correspondientes, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes, para que este último remita inmediatamente la liquidación de precios al Comitente Vendedor a través de la sociedad comisionista vendedora.

El Comitente Comprador (ALFM) a través de la Sociedad Comisionista Compradora, podrá solicitar a la Sociedad Comisionista Vendedora, durante la ejecución de la operación, la entrega adicional en cantidades de productos hasta por un cincuenta por ciento (50%) sobre de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios, con la debida oportunidad y antelación a la fecha establecida de entrega de los productos y con aceptación por parte del Comitente Vendedor.

Lo anterior, en los términos del artículo 3.6.2.1.4.9 del reglamento de funcionamiento y operación de la BMC.

La adición en caso de aumento, o la terminación anticipada en caso de disminución en la cantidad de productos negociados, debe darse de acuerdo al porcentaje anteriormente indicado, de común acuerdo con el comitente vendedor, se solicitará con seis (6) días hábiles de anticipación a la fecha de la siguiente o última entrega establecida de los productos.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los productos, bienes o servicios a adquirir será de CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$5.620.844.640), el cual no incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos de comisión y bolsa.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UND AL TABLERO	CANTIDADES	VALOR TOTAL AL TABLERO
1	NECTAR DE FRUTA *1 LITRO (MANZANA)	\$37.740	148.936	\$5.620.844.640
2	NECTAR DE FRUTA *1 LITRO (DURAZNO)			
3	PONQUÉ DE VINO * 600 G			
5	AREQUIPE *220 G			
6	MANÍ SALADO *200 G			
7	GALLETA SURTIDA NAVIDEÑA *400 G MINIMO			
8	GALLETA SALADA TIPO CRACKER * 200 G MINIMO			
9	DURAZNOS EN MITADES *425 G			
10	MASMELOS 70 GRAMOS MINIMO			

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los productos objeto de la presente negociación será del 04 al 06 de diciembre de 2019.

NOTA: De acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que no está permitida la modificación en cuanto a cantidad, valor y fecha de entrega de productos, por lo que, lo que resulte procedente modificar no será válido sin que medie la autorización expresa del Subdirector General de Abastecimientos y Servicios en Bogotá de la ALFM, razón por la cual, cualquier coordinación entre las Regionales, CAD'S, Comedores de Tropa y el Comitente Vendedor referentes a modificar cantidades o cronogramas de recepción pactadas en este documento **no serán objeto de pago.**

Cualquier determinación o requerimiento necesario para llevar a feliz término la presente negociación deberá coordinarse exclusivamente con el Subdirector General de Abastecimientos y Servicios en Bogotá.

4. SITIOS DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los diferentes productos se efectuará en los lugares, ciudades relacionados en la siguiente tabla:

UNIDAD ENTREGA	DIRECCION	UBICACIÓN ENTREGA
BASPC01	Cantón Militar Bolívar. Kilómetro 1,5 vía Toca Barrio el Dorado	TUNJA, BOYACÁ
BASPC02	Calle 58 No. 59-136. Barrio el Prado	BARRANQUILLA, ATLANTICO
BASPC03	Cantón Militar Pichincha. Calle 5 No. 83-00.	CALI, VALLE DEL CAUCA
BASPC04	Calle50 No. 76-126. Barrio Los Colores	MEDELLIN, ANTIOQUIA
BASPC05	Avenida Quebrada Seca No. 33A-207. Barrio San Alonso	BUCARAMANGA, SANTANDER
BASPC06	Kilómetro 5 vía Armenia. Calle 20 No. 15-20 sur. Barrio Miramar	IBAGUE, TOLIMA

BASPC07	Calle 5 sur No. 24-17. Barrio Remansos de la Rosa Blanca	VILLAVICENCIO, META
BASPC08	Avenida Bolívar No. 25 -00 norte	ARMENIA, QUINDIO
BASPC09	Carrera 16 No 21 - 300 Cantón Militar Novena Brigada	HUILA, NEIVA
BASPC10	Avenida la Popa kilómetro 1 Vía la mesa	VALLEDUPAR, CESÁR
BASPC11	Avenida Sierra chiquita - Kilómetro 3 vía Jaraquiel	MONTERÍA, CÓRDOVA
BASPC12	Calle 16 No. 16-00. Centro	FLORENCIA, CAQUETÁ
BASPC13	Calle 106 No. 8-45	BOGOTÁ D.C.
BASPC15	Kilómetro 2 vía Pacurita. Barrio Adopo	QUIBDÓ, CHOCÓ
BASPC16	Avenida Transversal de la selva, kilómetro 18.	YOPAL, CASANARE
BASPC17	Kilómetro 1 vía a Apartadó	CAREPA ANTIOQUIA
BASPC18	Calle 1 No. 16-07. Barrio Flor de mi llano	ARAUCA, ARAUCA
BASPC21	Carrera 50 No. 18-92. Puente Aranda	BOGOTÁ D.C.
BASPC23	Avenida Colombia. Calle 22 No. 14-147. Barrio San Juan	PASTO, NARIÑO
BASPC27	Barrio Sinaí	MOCOA, PUTUMAYO
BASPC29	Avenida Los cuarteles No. 80-00	POPAYÁN, CAUCA
BASPC30	Cantón Militar San José. Avenida 1. Vía el Pórtico.	CÚCUTA, NORTE DE SANTADER
BAABS	Carrera 11 No. 100-01	BOGOTÁ D.C.
BASEN	Fuerte Militar de Tolemaida. vía Melgar - Girardot	TOLEMAIDA, CUNDINAMARCA

Las cantidades a solicitar por sitio de entrega oscilarán entre: mínimo 2.816 y máximo 15.386 unidades, las cuales serán confirmadas junto con los horarios de entrega en cada sitio en una mesa de trabajo que se efectuará a las 14:00 horas del día hábil siguiente del cierre de la rueda de negociación, entre la ALFM y el mandante vendedor, en las instalaciones de la sala de juntas de la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios y no podrán ser modificados por parte del comitente vendedor sin previa autorización escrita por la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios de la ALFM.

Nota: en caso de entregarse cantidades diferentes a las pactadas o en sitios no autorizados, esta entrega no será **objeto de pago** y los costos ocasionados por el deterioro y/o retiro del producto deberán ser asumidos por el Comitente Vendedor.

Previo a la entrega de los bienes en los sitios correspondientes, el comitente vendedor deberá enviar por correo electrónico la Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos de ley, **la factura será emitida a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Oficina Principal NIT: 899.999.162-4, discriminando el número del lote o lotes del producto que se entrega y el numero de la Operación.**

Los siguientes correos son los receptores de la facturación acorde al sitio de entrega:

NOMBRE LISTA DE CORREO	SITIO	OFICINA
andrey.rodriguez@agencialogistica.gov.co	OFICINA PRINCIPAL	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS CLASE I

Al momento de la entrega de los bienes en el sitio correspondiente, el Comitente Vendedor deberá radicar:

- Documento Resumen o Remisión, en el que indique las referencias, embalaje, presentación y cantidades a entregar. No debe informarse el precio de compra o adquisición ni entregar factura.

5. CONDICIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN

- Los productos que conforman una unidad deben ser empacados y entregados en una Bolsa pigmentada verde de 40X50 CM, Cinta resellable, PEBD Pigmentado verde oliva, calibre 5, Resistencia 5 kilos, solapa Externa: 6 CM CON CINTA RESELLABLE Impresión a una tinta.

El empaque debe contener los siguientes productos: (2) Néctar de frutas x 1000g, (1) ponqué de vino x 600g, (1) arequipe x 220g, (1) Maní salado x 200gr, (1) paquete de galletas surtidas navideña x 400gr ó (2) paquetes por 200gr, (1) paquete de galletas saladas tipo cracker x 200 gr, (1) durazno (melocotones) en mitades x 425 gr y (1) paquete de marmelos x 70 gr.

Se embalarán las bolsas en una caja de cartón corrugado 70cm x 65cm (capacidad para 5 anchetas).

- La ALFM podrá realizar visitas técnicas a las plantas del Comitente Vendedor, en cualquier momento una vez realizada la negociación, para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad exigidos en el Documento de Condiciones Especiales y de negociación, en cuanto a Buenas Prácticas de Manufactura (Proceso de producción, empaque, transporte o entrega), en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

El Comitente Comprador podrá realizar un muestreo por lote de cada producto que compone la bolsa, durante la ejecución de la negociación de acuerdo a lo establecido en los Documentos de Condiciones Especiales, dicho “muestreo” será aplicable para todos los productos entregados a nivel nacional bajo del mismo número de lote analizado, a partir de una muestra representativa de acuerdo a la cantidad del lote entregado.

Consecuentemente durante el mes siguiente, tras la entrega del producto, la ALFM, podrá solicitar análisis de laboratorio ante la BMC de los productos objeto de la compra, con el fin de establecer si existe incumplimiento en los requisitos establecidos en los Documentos de Condiciones Especiales y/o Legislación Sanitaria aplicable; lo anterior teniendo en cuenta que los productos son almacenados por un periodo mínimo de dos meses

Para tal fin, el análisis de laboratorio se realizará sobre el producto contenido en el empaque primario que no presente ninguna alteración. En caso de que el resultado del mismo sea NO CUMPLE el costo de los análisis deberá ser asumido por el Comitente Vendedor y los productos del lote analizado en su totalidad, deberán ser sustituidos por completo a nivel nacional dentro de los (8) ocho días hábiles siguientes a la notificación de la Bolsa. En el evento que los análisis de laboratorio CUMPLAN; el costo del análisis será cancelado por la ALFM. La BMC entregará los resultados con la debida oportunidad.

- En caso de presentarse incertidumbre al momento de la entrega frente a la calidad, el comitente comprador podrá solicitar la práctica de nuevos laboratorios al Comitente Vendedor, el Comitente Comprador pasará el producto a Zona de Verificación BMC (sin recepción a satisfacción) hasta tanto se reciban los resultados de los análisis efectuados y se solicitará mediante el Comisionista Comprador a la BMC los análisis de los productos; se aclara que los lotes que sean objeto de muestreo serán aplicables a la totalidad de los productos entregados a nivel nacional correspondientes a este mismo lote, efecto para el cual la ALFM indicará en la solicitud de análisis de laboratorio, los sitios y la cantidad de producto entregado en cada uno por cada lote objeto de análisis a efectos de determinar la cantidad de muestras a considerar, de manera que el dictamen correspondiente sea aplicable a la totalidad de los bienes entregados bajo el mismo lote a nivel nacional. Los resultados de estos análisis serán entregados por la BMC con la debida oportunidad.
- Cuando se incumpla con las obligaciones por parte de los Comisionistas Vendedores y/o sus Comitentes Vendedores por más de una vez, la Sociedad Comisionista Compradora podrá solicitar el incumplimiento de las obligaciones a cargo de la firma Comisionista Vendedora conforme a lo dispuesto en el artículo 3.6.1.5 del Reglamento.

6. FORMA DE PAGO

El Comitente Comprador pagará a través del Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

El Comisionista Comprador deberá acreditar la operación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la **entrega a satisfacción** del producto; para ello, **el Comisionista Vendedor** deberá entregarle de modo físico a la Sociedad Comisionista Compradora la siguiente documentación y cumplir el procedimiento adelante descrito:

- Certificación firmada por el revisor fiscal y/o representante legal donde se indique que se encuentra al día en los pagos de los últimos seis (6) meses de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Aportes parafiscales y en general todas las obligaciones laborales del personal que participe en la ejecución de la presente negociación de conformidad con la normatividad vigente.
- Planilla en estado pagado de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales.
- Factura debidamente firmada por quien recibe en los sitios antes señalados, indicando nombre claro, cédula de ciudadanía, cargo y fecha de recepción del producto. La factura debe indicar que es negociación por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A, con el número de operación correspondiente, el valor de la factura debe ser exacto al informado por la ALFM después de la rueda.
- Nota Crédito o Débito, en ocasión de descuento y/o castigos o ajuste por errores en facturación.

Dentro de los (2) dos días hábiles siguientes a la entrega de la documentación mencionada anteriormente, la Sociedad Comisionista Compradora deberá realizar una verificación de cumplimiento de la documentación solicitada. Cuando la documentación se presente incompleta, la sociedad Comisionista Compradora, solicitará a la sociedad Comisionista Vendedora que se entregue la documentación faltante a más tardar un (1) día hábil siguiente.

Se informa que la acreditación de la entrega en SIB por parte de las Sociedades Comisionistas Compradoras y Vendedoras, sólo podrá realizarse una vez se haya culminado la entrega, revisión y aprobación a satisfacción de los documentos solicitados.

El pago se tramitará previa acreditación y recibo a satisfacción de la cantidad pactada en cada punto acordado.

Se entiende por recibo a satisfacción cuando los productos cumplan con todas las especificaciones establecidas en los Documentos de Condiciones Especiales, los plazos previstos en este documento y el valor de la factura original del producto coincida con los valores informados por la ALFM, así, como que al momento de la entrega no haya incurrido en las causales de rechazo previstas en la sección **13 RECHAZOS DEL PRODUCTO**, del presente documento.

Tras la acreditación se solicitan los siguientes documentos:

Documentos que debe entregar el Comisionista Comprador a la ALFM - Oficina Principal para el pago:

- ✓ **Una copia de la factura, con el cumplimiento de los requisitos de ley**, no se aceptan facturas borradas, tachadas o enmendadas. Las facturas que tengan observaciones de la ALFM, por rechazo del producto o cantidades dejadas de recibir, deberán estar acompañadas de las Notas Contables para que continúe el proceso de pago. Se entiende, que si no se adjuntan las Notas Contables a que haya lugar, no se tramitarán para pago en las fechas establecidas, por cuanto se solicitará nuevamente esta información al Comitente Vendedor.

- ✓ **Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral** (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, (últimos seis meses) firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
- ✓ **Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales** (últimos seis meses) sobre el personal autorizado en la ejecución del objeto contractual, firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
- ✓ **Planilla en estado pagado de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral** (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales
- ✓ **Reporte de resultados de laboratorio Microbiológico y Físicoquímico:** Reporte de resultados de laboratorio Microbiológico y Físicoquímico, según sea la naturaleza del producto, correspondiente al lote y/o producción a entregar, en el que indique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en los Documentos de Condiciones Especiales, debe contener el número de lote sujeto al análisis, así como su fecha de producción, de forma clara y detallada.

El análisis debe ser realizado por un laboratorio interno o externo, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario anterior a la fecha de entrega del producto. El análisis de laboratorio debe corresponder al 100% de la muestra seleccionada de la cantidad entregada a nivel nacional y del mismo lote, anexando la relación de la cantidad entregada por sitio.

Si al momento de la entrega de los documentos, se presentan evidencian incumplimientos en los resultados de laboratorio, o se evidencien incumplimientos con los requisitos establecidos en el Documento de Condiciones Especiales, se entenderán como no recibidos los productos y se mantendrán en zona de verificación de acuerdo al termino autorizado por la ALFM para la entrega de los laboratorios, Este estudio no tendrá costo adicional para la Agencia Logística y por ende se solicitará a través de la sociedad comisionista compradora a la Bolsa iniciar el proceso para declaratoria de incumplimiento en los términos del Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa.

Nota 1: El análisis debe ser realizado por un laboratorio interno o externo, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario anterior a la fecha de entrega del producto.

Documentos tramitados por la ALFM

- ✓ **Documentos de Ingreso de Mercancía y Reconocimiento de Factura (MIGO y MIRO):** la cual será suscrita por la Regional y remitida electrónicamente al funcionario responsable de la ejecución de la negociación a nivel nacional en la Dirección Cadena de Suministros en Bogotá para trámite de pago. En el documento debe coincidir el código SAP del producto, número de Operación, cantidades, valor de Servicios Asociados, valor del IVA y valor total debidamente firmado.
- ✓ **Memorando del Supervisor:** debidamente soportado, dando aval para el pago.

Dentro de los Treinta y Cinco (35) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de radicación de la totalidad de los documentos anteriormente mencionados, la ALFM realizará el pago a través del Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia, quien girará al Comitente Vendedor previa autorización por el Comisionista Comprador y disponibilidad presupuestal de la CUN – Cuenta Única Nacional (No se deben tener en cuenta los tres últimos días hábiles de cada mes).

En caso de entregas posteriores a las fechas pactadas (autorizadas exclusivamente por el Subdirector General de Abastecimientos y Servicios), el pago se entenderá prorrogado en los mismos tiempos y deberá ser informado por las Sociedades Comisionistas a la Bolsa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

El pago al Comitente Vendedor depende de la oportunidad y calidad de la entrega de los documentos e información señalados. Por tanto, el Comitente Vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/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 informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

NOTA 1: El giro se realizará por el 100% de los productos entregados, razón por la cual el Comitente Vendedor deberá pagar los impuestos correspondientes.

NOTA 2: Se insiste que no está permitida la realización de coordinaciones de entrega de productos sin que medie la autorización previa del Subdirector General de Abastecimientos y Servicios de la ALFM, razón por la cual, cualquier coordinación entre las Regionales, CAD'S, Comedores de Tropa y el Comitente Vendedor referentes a modificar cantidades o cronogramas de recepción pactadas en este documento, **no serán objeto de pago.**

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el día 30 de cada mes la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES efectúa un corte fiscal, el Comisionista Vendedor y el Comisionista Comprador deben verificar que se encuentre la totalidad de la facturación correspondiente a las entregas realizadas hasta la fecha.

7. DESCUENTOS

1. Oportunidad En Entrega:

Habrá lugar a un descuento por retardo en la fecha pactada en este documento o la no entrega oportuna de los bienes, el cual estará representado en unidades adicionales del mismo producto equivalentes al cinco por ciento (5%) sobre la cantidad a entregar. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión del descuento, deberán ser entregadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Comitente Comprador a través de su Comisionista Comprador.

Se podrá solicitar la declaratoria de incumplimiento parcial o total, conforme al Reglamento de Bolsa Mercantil de Colombia y Circular Única BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., si persiste el incumplimiento en retardo o entrega por más de una vez.

2. Descuento por Devolución de Producto

a. Calidad: En el caso que el producto no cumpla con los requisitos de calidad establecidos en el Documento de Condiciones Especiales de la negociación, habrá lugar a un descuento equivalente al cinco por ciento (5%) sobre la cantidad no recibida, la cual estará representada en unidades del mismo producto. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión del descuento, deberán ser entregadas en la siguiente entrega, de acuerdo a la frecuencia pactada para el sitio en donde se presente la novedad.

b. Resultados de Laboratorio: En el caso de no presentar la totalidad de los análisis requeridos dentro el Documento de Condiciones Especiales de la negociación, habrá lugar a un descuento equivalente al cinco por ciento (5%) sobre la cantidad no recibida, la cual estará representada en unidades del mismo producto. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión del descuento, deberán ser entregadas en la siguiente entrega, de acuerdo a la frecuencia pactada para el sitio en donde se presente la novedad.

Se podrá solicitar la declaratoria de incumplimiento parcial o total, conforme al Reglamento de Bolsa Mercantil de Colombia y Circular Única BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., si se presenta el incumplimiento por una segunda vez.

3. Descuento Reiterativo por No Entrega de las Cantidades con Ocasión del Descuento

Habrá lugar a un descuento por no entrega oportuna de las cantidades correspondientes al descuento impuesto, el cual estará representado en unidades adicionales del mismo producto equivalentes al cinco por ciento (5%) adicional sobre la cantidad de bienes no entregados. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión del descuento, deberán ser entregadas en la siguiente entrega, de acuerdo a la frecuencia pactada para el sitio en donde se presente la novedad.

Se podrá solicitar la declaratoria de incumplimiento parcial o total, conforme al Reglamento de Bolsa Mercantil de Colombia y Circular Única BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., si se presenta el incumplimiento por una segunda vez.

4. Descuento por No Constitución de Garantías Adicionales

El Comitente Vendedor está obligado a entregar durante los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de las operaciones tratándose de Personas Naturales o Jurídicas Individuales, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación tratándose de Figuras Asociativas siguientes al cierre de la negociación en **original** las garantías adicionales exigidas en este documento así: cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad civil extracontractual establecidas en la presente ficha técnica de negociación. En caso de incumplimiento o demora en la entrega de las mismas, dará lugar a la aplicación de una **sanción** equivalente al uno por ciento (1%) del valor del cierre de la operación. El cual se descontará automáticamente del pago a realizar.

Se podrá solicitar la declaratoria de incumplimiento total, conforme al Reglamento de Bolsa Mercantil de Colombia y Circular Única BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., si el comitente vendedor no entrega las pólizas dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo inicial.

NOTA: En el evento que el Comitente Vendedor no cumpla con lo estipulado en algún descuento descrito en este numeral (7. **DESCUENTOS**) o en caso de que la entrega del producto sea la única o la última pactada, el Comitente Vendedor deberá entregar Nota Crédito al Comitente Comprador, quien descontará de la factura de la entrega el valor equivalente a la cantidad de bienes no entregados.

8. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

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 el quinto (5°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 12:00 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, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán entregar el segundo día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m., los documentos 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.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

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 (90) noventa 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 misma y un (1) año más.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para negociar y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o el documento que acredite estas facultades.

NOTA: El objeto social de las personas jurídicas debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita celebrar y ejecutar la negociación.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

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 (90) noventa 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.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Comitente Vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Comitente Vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el Comitente Comprador como condiciones previas a la negociación.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

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 las condiciones jurídicas solicitadas.

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), 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.

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 Comisionista Comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

7. Certificación de antecedentes fiscales

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 lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al Comitente Vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al Comitente Vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

9. Consulta de multas Código de Policía - SRNMC

La Bolsa Mercantil, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará -, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. Por lo cual, deberá allegar pantallazo de la consulta realizada correspondiente al Comitente vendedor (persona natural) o el representante legal.

10. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en **Firme a 31 de diciembre 2018**, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda. La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

11. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) días hábiles 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 se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

NOTA: Los documentos solicitados en los numerales 7, 8, 9 y 11 deberán ser allegados por los representantes legales o apoderados que acrediten la documentación; aplica para aquellos casos que la documentación sea firmada por más de un representante legal o apoderado con facultades suficientes.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 diciembre de 2018.

Se considera que el Comitente Vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores establecidos en la tabla a continuación:

VIVERES Y ABARROTES			
INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	0,6
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	98%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	3%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o Igual a	1%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	Utilidad Operacional/Gastos Interés	Mayor o Igual a	0.6

NOTA: Teniendo en cuenta que el indicador razón de cobertura de interés es igual a la utilidad operacional sobre los gastos de interés, el hecho de que el resultado sea indeterminado valida que el mandante cumple con el mínimo de cobertura exigido, siempre y cuando los gastos de intereses sean igual a cero, en caso contrario NO CUMPLE.

A continuación, se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente:

ejemplo: $Liquidez = AC 1 + AC 2 / PC 1 + PC 2$.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. Requisitos de Experiencia

El Comitente Vendedor acreditará la experiencia ya sea productor y/o fabricante y/o distribuidor y/o comercializador, con contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas y/o uniones temporales y/o negociaciones celebradas en el escenario de Bolsa, evidenciadas en el Registro Único de proponentes (RUP).

Para ello, deberá tener registrado en el RUP, el código UNSPSC correspondiente a la CLASIFICACIÓN bienes, obras y servicios ofrecidos a las Entidad Publicas para cada lote de producto.

Para la validación de la experiencia a acreditar contra RUP, el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

La experiencia acreditada deberá ser igual o mayor al valor del presupuesto por producto, establecido para cada lote y el objeto se enmarque en el suministro del producto (S) requerido. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

La experiencia que pretenda acreditar en cualquiera de las formas anteriormente mencionadas deberá encontrarse identificada en el RUP acorde con el lote de los productos y esta será sobre la sumatoria de la totalidad de los ítems, referenciando los códigos establecidos en la siguiente relación del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, lo cual será verificado hasta el tercer nivel así:

LOTE	Producto	Clasificación UNSPSC	Descripción	Experiencia en SMLV
1	NECTAR DE FRUTA	50202300	Bebidas no alcohólicas	6.788
		50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos	
		50202800	Jugos o concentrados de especies tropicales	
	PONQUÉ DE VINO	50182000	Tartas y empanadas y pastas	
	AREQUIPE	50131700	Productos de leche y mantequilla	
	MANÍ SALADO	50101700	Frutos secos	
	GALLETA SURTIDA NAVIDEÑA	50181900	Pan y galletas y pastelillos dulces	
	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	50181900	Pan y galletas y pastelillos dulces	
MELOCOTON EN MITADES	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes	productos	
	50305300	Duraznos		
	50365300	Duraznos en lata o en frasco		
MASMELOS	50192100	Pasabocas y snacks		

Para cuando la experiencia del oferente en el RUP no se encuentre actualizada y/o registrada, para efectos de acreditar la misma, se validará que se encuentre registrado el código UNSPSC correspondiente a la CLASIFICACIÓN y el oferente deberá presentar los contratos y/o certificaciones, las cuales deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación

Para aquellos productos que presentan más de un código UNSPSC descritos en la Ficha Técnica de negociación, la acreditación de la experiencia de los mandantes se debe realizar con el cumplimiento de alguno de los códigos UNSPSC relacionados en la FTN para ese producto en particular, cumpliendo así mismo con al menos 8 códigos, es decir un código de cada producto.

Para cuando la información contenida no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se podrá acreditar con la sumatoria de un periodo de facturación certificada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, adjuntando los soportes o facturas que respalden dicha certificación.

De la misma manera, en caso de no contar con contratos y/o certificaciones, se validará que se encuentre registrado el código UNSPSC correspondiente a la CLASIFICACIÓN y podrá soportar la experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la **Sociedad Comisionista Compradora** en dicha negociación, las certificaciones deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del Comitente Vendedor.

- Objeto.
- Número de la Operación.
- Valor.
- Fecha de Celebración.

NOTA 1: En caso que la sociedad Comisionista Compradora en dicha negociación no se encuentre activa, la certificación será expedida bajo los mismos términos por el Director de la Unidad de Gestión Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, 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.

NOTA 2: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de -Ficha Técnica de negociación y/o Papeleta de Bolsa.

REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

2. Certificación Cumplimiento Condiciones Negociación

El Comitente Vendedor deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal y el líder de calidad (perfil técnico y/o profesional relacionado con alimentos, adjuntando tarjeta profesional cuando aplique) bajo la gravedad de juramento manifestando que cumple todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos de condiciones especiales, así como en el presente documento. Dicha certificación deberá haber sido expedida durante los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentación.

3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

El Comitente Vendedor debe allegar certificación suscrita por el Jefe/Director/Líder de calidad, o su equivalente que cuente con un perfil técnico y/o profesional relacionado con alimentos, quien es el responsable de garantizar la calidad e inocuidad y a su vez acredita que se tiene establecido un manual de Buenas Prácticas de Manufactura, basado en la Resolución 2674 de 2013. Dicha certificación no deberá tener una fecha de expedición mayor a (30) treinta días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la documentación y deberá contar con el número de tarjeta profesional de quien la suscribe (cuando aplique).

En caso de Comercializador y/o Distribuidor, esta certificación deberá ser suscrita por el Jefe/Director/Líder de calidad, o su equivalente, que cuente con un perfil técnico y/o profesional relacionado con alimentos, ya que es el responsable de garantizar la calidad e inocuidad del Fabricante y/o Productor relacionado en el anexo 1.

Nota: No aplica para el caso de productos importados.

4. Registros Sanitarios Vigentes

Los productos que se distribuyan con marca, y aquellos que lo requieran de acuerdo a la legislación sanitaria vigente, deben tener el respectivo registro sanitario vigente, expedido por el INVIMA. El mismo debe corresponder al producto entregado, en cuanto a presentación, composición, fabricante, etc. En el registro sanitario del producto deberá ser el mismo que aparece en el rotulado y el Comitente Vendedor que cierra la negociación deberá ser quien figura como fabricante en dicho registro. Para lo cual deberá allegar copia del registro sanitario expedido por el INVIMA o la consulta de la página de internet del INVIMA.

Para el caso de comercializadores, el registro sanitario del producto deberá ser el del fabricante o productor. Para lo cual deberá allegar copia del registro sanitario expedido por el INVIMA o la consulta de la página de internet del INVIMA.

5. Conceptos Técnicos Sanitarios (IVC)

El Comitente Vendedor que acredite su condición de Comercializador y/o Distribuidor en todo caso deberá contar con una bodega de almacenamiento que cumpla con las condiciones sanitarias para el acopio de los productos que puede ser del Fabricante y/o Distribuidor, lo cual lo acreditará en su documentación.

6. Concepto técnico sanitario (IVC) de la PLANTA del FABRICANTE

Concepto técnico sanitario emitido a la planta de fabricación por el INVIMA (Se deben entregar todas las hojas diligenciadas) con fecha de expedición no superior a un año y con CONCEPTO FAVORABLE o concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, en donde conste que no se afecta la inocuidad del producto. Si el Comitente Vendedor presenta un acta de visita con fecha de expedición superior a un año, deberá entregar adicionalmente carta radicada ante el INVIMA, donde conste la solicitud de una nueva visita.

Para el caso de Comercializadores y/o Distribuidores, el concepto técnico sanitario deberá corresponder al Fabricante y/o Productor reportado por el Comitente Vendedor en el anexo 1. Para lo cual deberá allegar copia del concepto técnico sanitario emitido por el INVIMA.

NOTA: En caso de Uniones Temporales el concepto sanitario (IVC) la Planta del Fabricante y el registro sanitario INVIMA del fabricante deben estar bajo el mismo nombre.

6.1 Concepto técnico sanitario (IVC) Bodega del Comitente Vendedor

Concepto técnico sanitario emitido por la entidad competente para efectuar inspección sanitaria y emitir concepto técnico sanitario a la bodega, centro de acopio o distribución (Se deben entregar todas las hojas diligenciadas) con fecha de expedición no superior a un año y con CONCEPTO FAVORABLE o concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, en donde conste que no se afecta la inocuidad del producto. Si el Comitente Vendedor presenta un acta de visita con fecha de expedición superior a un año, deberá entregar adicionalmente carta radicada ante el INVIMA, donde conste la solicitud de una nueva visita.

El concepto técnico sanitario, deber mantenerse FAVORABLE a lo largo de toda la ejecución por lo tanto una vez el ente competente realice las visitas de inspección a las bodegas, centros de acopio o distribución de acuerdo a la solicitud escrita que radicó el adjudicatario del proceso, deberá enviar las correspondientes actas de visita de inspección a la ALFM.

7. En caso de productos importados

Si el Comitente Vendedor entrega Productos Importados, deberá anexar los siguientes documentos:

- Documentos Fitosanitarios de Importación (Fecha de importación del producto)
- Certificado Sanitario emitido por la entidad competente del país de origen
- Visto bueno de importación expedido por el INVIMA
- Certificado del ICA cuando aplique
- Registro de Importación del producto que se entrega
- Concepto sanitario (IVC) de la bodega del distribuidor y/o comercializador

Los productos entregados que son importados de países en los que no sea requisito declarar fechas de vencimiento y duración mínima, deberá presentar la autorización emitida por el INVIMA para marcar las mismas en los envases

o empaques de los productos, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 14 de la resolución 5109 de 2005.

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIFICOS

8. Certificaciones de Calidad

El Comitente Vendedor deberá aportar copia de las diferentes certificaciones de calidad referidas en el siguiente cuadro, por lo tanto, las que presentan una **X**, son de carácter obligatorio y las que presentan * alguna de las normas es aceptable.

MATRIZ CALIDAD

VERSIÓN	DESTINO	SAP	NOMBRE DEL PRODUCTO	PRESENTACION	REGISTRO SANITARIO	ACTA VISITA SANITARIA
Nov-19	CAD	200001224	NECTAR DE FRUTA	Caja x 12 unid. X 1000ml	X	X
Nov-19	CAD	200001223	PONQUÉ DE VINO	Caja x 18 unid. X 600gr	X	X
Nov-19	CAD	200001228	AREQUIPE	Bandeja x 75 unid. X 220 gr	X	X
May-19	CAD	200001672	MANÍ	Caja x 24 unidades x 200gr	X	X
abr-19	CAD	200000920	GALLETA SURTIDA NAVIDEÑA	Caja x 24 unidades x 400gr	X	X
abr-19	CAD	200000773	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	Caja x 24 unidades x 200gr	X	X
May-19	CAD	200000467	MELOCOTON EN MITADES	Caja x 12 o 24 latas x 425gr	X	X
Nov-19	CAD	200002092	MASMELOS	Caja x 12 unid. X 70gr	X	X

9. Registro Sanitario y Concepto Invima

Deberá entregar Registro Sanitario o Notificación Sanitaria y el Concepto Sanitario del INVIMA, cumpliendo con los Requisitos Técnicos Generales descritos en los numerales 5 y 6 relacionado respectivamente en este documento.

10. Rotulado y etiquetado.

Solo si el producto es importado, el Comitente Vendedor deberá entregar la certificación de autorización expedida por el Invima para el cumplimiento a los requisitos de Rotulado y etiquetado exigidos en el artículo 14 de la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109 de 2005.

11. Ficha Técnica Del Producto

El Comitente Vendedor deberá anexar dentro de los documentos técnicos requeridos, la Ficha Técnica de los productos que entregará en caso de adjudicación de la operación la cual no debe ser fiel copia de la publicada por la Entidad en la página de la bolsa y deberá contener como mínimo el - nombre - del comitente vendedor.

12. Relación de marcas

El comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por el representante legal, mediante la cual informe la marca de cada uno de los productos a entregar y señalando el compromiso que en caso de adjudicación estas serán las marcas que entregará.

9. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

Una vez **adjudicadas** las operaciones, los documentos soporte de las condiciones de participación de cada Comitente Vendedor, deberán ser solicitados por el Comisionista Comprador en la Unidad de Gestión Estructuración a más tardar al día hábil siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta último realice la respectiva revisión y verificación.

Tras la revisión de los documentos de cada Comitente Vendedor, el Comisionista Comprador deberá emitir un concepto escrito del resultado del cumplimiento de los requisitos exigidos al comitente o comitentes vendedores seleccionados a más tardar al día hábil siguiente a la entrega de los documentos por parte de la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios, junto con el concepto escrito deberá adjuntar, digitalizado en un CD todos los documentos aportados por el o los comitentes vendedores seleccionados, separados por operación, debidamente marcado y organizado por carpetas individuales con el nombre de cada Comitente Vendedor.; los archivos deben estar relacionados y foliados en un índice que facilite su verificación para archivo digital en el expediente contractual.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Vicepresidencia de Operaciones – Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo de los documentos soporte de los comitentes vendedores como máximo al tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación.

10. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones asignadas a la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor, de obligatorio cumplimiento durante la ejecución de la negociación.

CONDICIONES DE ENTREGA:

- El Comisionista Vendedor informará al Comisionista Comprador, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al recibo de la mercancía, la información relacionada con el transportador (nombre del conductor, placas del vehículo, descripción de la mercancía, peso, etc.), con el fin de enviar la información a las Regionales para garantizar el ingreso sin contratiempos y cumplir con las normas de seguridad de las Unidades Militares.
- Los vehículos, como condición de entrega, que transporten carga con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deben cumplir con los lineamientos mínimos establecidos en materia sanitaria, Resolución 2674 de 2013 y Resolución 2505 de 2004 o aquella norma que las modifique, derogue, adicione o actualice, dichos requisitos serán verificados al momento de la entrega.
- El comitente vendedor deberá como condición de entrega garantizar la entrega de los productos en la puerta de la Bodega del Comitente Comprador sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre, fluvial o aéreo), cada vehículo que ofrezca el Comitente Vendedor, debe contar con la documentación vigente durante la ejecución de la negociación como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los Conductores o Licencia de Tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos a negociar.
- Todos los vehículos transportadores deberán como condición de entrega estar identificados en un lugar visible con la frase “TRANSPORTE DE ALIMENTOS”, según lo establece la Resolución 2674 de 2013 y demás normas sanitarias aplicables.
- El Comitente Vendedor debe mantener copia de los certificados de manipulación de alimentos, expedidos por la autoridad sanitaria competente o por personas autorizadas por la autoridad sanitaria; del personal que participa en la manipulación directa o indirecta de los alimentos y que podrán ser solicitados por el Comitente

Comprador. El Comitente Comprador se reserva el derecho de verificar la veracidad del documento. Este personal deberá contar con la dotación requerida para tal fin como: Gorro, Tapabocas, overol y/o uniforme, botas de caucho/botas de material antideslizante, todo en colores claros, durante la ejecución de la operación.

- Los costos de pesaje, cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el Comitente Vendedor.
- El Comisionista Vendedor deberá informar vía correo electrónico, al Comisionista Comprador cada vez que realice una entrega relación de sitios de entrega con los lotes correspondientes a cada producto

CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL LOTE Y/O PRODUCCIÓN A ENTREGAR:

- Para la entrega y sin costo adicional para la ALFM se debe presentar estudio de laboratorio microbiológico y fisicoquímico, según sea la naturaleza del producto del lote y/o producción a entregar, en caso de entregar dos o más lotes presentar los exámenes correspondientes por cada lote, en el que indique el cumplimiento de cada uno de los aspectos exigidos en los documentos de condiciones especiales.
- El análisis puede ser efectuado por el laboratorio interno del fabricante o externo contratado por el fabricante, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega del producto.
- Al momento de la entrega de los productos, el empaque plástico debe ser nuevo y no debe ser sometido a un proceso de limpieza antes de su uso, con orificios que permitan la ventilación del producto, libre de cualquier material extraño, ajeno al producto o al material de confección del mismo. La totalidad de los empaques de los productos deberán cumplir con la Resolución 5109 de 2005 y el transporte y la distribución deberán garantizar la perfecta conservación de los productos y la conservación de las características organolépticas.

La resistencia del material del empaque debe ser tal que el material soporte el almacenamiento sin sufrir daño o deterioro y evite la contaminación o la deformación de los productos.

- Rotulado y etiquetado: Los productos entregados por el comitente vendedor deberán cumplir con los requisitos de Rotulado y etiquetado exigidos en la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109 de 2005.

OTRAS OBLIGACIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL COMITENTE VENDEDOR

- El Comitente Vendedor y fabricantes de los diferentes productos como condición de entrega deberán cumplir con la totalidad de lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 o norma que lo derogue modifique, adicione o actualice. Deberá además contar con su correspondiente Sistema de Gestión de Calidad, en cumplimiento de las normas mencionadas. Es indispensable que se tengan implementados los controles y programas de buenas prácticas de manufactura necesarios para garantizar el cumplimiento de los diferentes requisitos de los documentos de condiciones especiales, legislación sanitaria, trazabilidad y la inocuidad de los productos. En todo caso será el Comitente Vendedor el total responsable del cumplimiento de los productos, frente a la ficha técnica de negociación y los documentos de condiciones especiales.
- Los vehículos como condición de entrega deben estar acondicionados de manera adecuada para el transporte de alimentos de acuerdo a lo exigido en las siguientes normas: Ley 769 de 2002, Resolución 3500 de 2005, Resolución 2200 de 2006, Resolución 1188 de 2003, Resolución 1457 de 2010, Resolución 3957 de 2009 y Decreto 4741 de 2005 o normas que las derogue modifique, adicione o actualice.

NOTA: Además de las anteriores obligaciones, el comisionista vendedor y comitente vendedor deben como condición de entrega cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuenta a

responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.

11. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El Comitente Vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de las operaciones tratándose de Personas Naturales o Jurídicas Individuales, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación tratándose de Figuras Asociativas, las siguientes garantías, las cuales deben ser entregadas en **original**:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el Comitente Vendedor deberá constituir garantías para todos los lotes que cubran como mínimo los siguientes amparos:

- Beneficiario: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
- Tomador: Comitente Vendedor.
- Asegurado: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899.999.162-4 por cada uno de los lotes a adquirir.
- **De Cumplimiento:** por valor correspondiente al 48% del valor de la operación, antes de IVA, por el término de ejecución, contados desde el día de celebración de la operación, y (4) cuatro meses más.
- **Calidad de los bienes suministrados:** por valor correspondiente al 47% del valor de la operación, antes de IVA, para cada uno de los productos negociados con una vigencia total desde la fecha de la negociación hasta la fecha de la última entrega evidenciada en el acta de recibo a satisfacción debidamente firmada y doce meses más.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el Comitente Vendedor, del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la operación, antes de IVA, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contados a partir de la celebración de la rueda de negociación.
- **Póliza de responsabilidad civil extracontractual:** El Comitente Vendedor deberá constituir una póliza contra daños ocasionados a terceros que se pudieren allegar a atribuir a la Agencia Logística, con ocasión de las actuaciones, hechos, u omisiones del Comitente Vendedor o el personal utilizado para tal fin por una suma equivalente a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 con una vigencia igual al término de la ejecución de la operación.

PARÁGRAFO: 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 cinco (5) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía en original, de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

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

En todo caso, corresponderá al Comitente Comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

Nota: Es necesario que dentro de las pólizas constituidas a cargo de las operaciones se establezca dentro de las observaciones el Número de la Operación el lote al que corresponde, y aclarar si es negociación inicial, adición No. y/o prorroga No., según el caso; así mismo se debe manifestar la dirección actual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

La constitución, guarda, aprobación, custodia y los demás de las garantías recae en el Comitente Comprador.

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta negociación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma. En aplicación del art. 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estará a cargo de un funcionario de la Subdirección de Operaciones Logísticas, notificado mediante acto administrativo.

13. RECHAZO DEL PRODUCTO

En el caso de rechazos, en cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 3.6.2.1.4.5 del Reglamento, el Comitente Comprador informará a la Sociedad Comisionista Compradora la novedad presentada para iniciar el trámite respectivo al caso.

ESTUDIOS TECNICOS

Una vez notificada BMC, sobre inconsistencias del producto en cuanto a calidad y condiciones generales, la Unidad de Gestión Técnica de esa Entidad emitirá el concepto de calidad en los tiempos establecidos en el procedimiento para tal fin y en el menor tiempo posible.

El Comitente Vendedor debe tener en cuenta que durante las entregas la ALFM podrá rechazar y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo seis (6) días calendario, siguientes a la devolución del producto).

Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:

- a. Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
- b. Los envases, embalajes, empaques y/o alimentos presenten daños mecánicos, corroídos, magullados, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica, serán rechazados en caso que a la llegada del producto el mismo no presente la temperatura requerida, ni el empaque y embalaje que permita la conservación de la cadena de frío.
- c. Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en los documentos de condiciones especiales.

- d. Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en la Resolución 2674 de 2013 o aquel que lo derogue, modifique, adicione o actualice y Resolución 2525/04.
- e. No cumplan con el peso determinado en el documento de condiciones especiales.
- f. No se presenten los análisis de laboratorios exigidos por lote, o los resultados de los exámenes no correspondan a lo comprado

TOLERANCIA DE RECIBO EN PESO: Tolerancia de peso al recibo de la mercancía por parte de la ALFM será del 1% más o menos a opción de las partes.

- g. También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en los documentos de condiciones especiales, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.
- h. El empaque no cumpla con la información y condiciones contenidas en el rotulado de alimentos, dada por la Resolución No. 5109 de 2005 y Resolución 333 de 2011, o aquellas que la deroguen, modifiquen o aclaren, (la Resolución 333 de 2011, deberá ser cumplida si el Comitente Vendedor efectúa declaraciones nutricionales en el rótulo del producto).
- i. La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en la Resolución 2674 de 2013 o aquel que la derogue, modifique, adicione o actualice.

Por lo anterior se firma en Bogotá D.C.,

Por el comitente comprador

Por el comisionista comprador

**Coronel (RA) OSCAR ALBERTO
JARAMILLO CARRILLO
Director General**
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

MIGUEL ANTONIO QUIJANO LOPEZ
C.C. 19.092.458 Expedida en Bogotá
Representante Legal
MIGUEL QUIJANO Y CIA

Elaboró: Diego Armando Rodriguez Rivera
TASD Dirección de Abastecimientos Clase I

Elaboró: Abo. Gladys Melo Lizcano
PD Subdirección General de Contratación

Elaboró: Yenny Milena Ariza Acosta
PD Dirección de Abastecimientos Clase I

Elaboró: Sandra Yurani Chacón Blanco
TASD Dirección de Otros Abastecimientos

Revisó: Adm. Mónica María Tovar Bernal
Coord. Grupo Planificación Abastecimientos Clase I

Revisó: Abo. Rossa Yaneth Fuentes Morera
Coord. Grupo Pre Contractual

Revisó: Adm. Rose Mary Enciso Melo
Directora de Abastecimientos Clase I

Revisó: Contador Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo
Director Otros Abastecimientos y Servicios

Aprobó: Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz
Subdirector General de Abastecimientos y Servicios

Aprobó: Coronel (RA) Juan Carlos Collazos Encinales
Subdirector General de Contratación

ANEXO 1 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CALIDAD:

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO DE CALIDAD

Yo _____ identificado con cedula N° _____ de _____ en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ con NIT No. _____ con domicilio en la ciudad de _____ certifico bajo la gravedad de juramento que cumpla con todas las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en las fichas técnicas de negociación y de producto publicadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y además no he tenido incumplimientos en calidad en los productos relacionados a continuación entregados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares durante los dos meses anteriores a la fecha del Boletín N° _____ se entiende por incumplimiento en calidad no cumplir con resultados de análisis de laboratorio expedido por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Codigo SIC	Producto	NOMBRE FABRICANTE DEL PRODUCTO	NOMBRE DISTRIBUIDOR DEL PRODUCTO (Cuando Aplique)	MARCA	NUMERO DE REGISTRO SANITARIO

La marca del producto que se relacione dentro del formato, debe corresponder a la marca que se encuentre dentro del Registro Sanitario que sea entregado para la habilitación del comitente vendedor por parte de la BMC.

El acta sanitaria entregada para la habilitación, deberá corresponder al fabricante citado dentro del presente formato y dicho fabricante deberá aparecer registrado igualmente dentro del Registro Sanitario.

Firma Representante Legal	
Nombre Representante Legal	
Cedula de ciudadanía	
Nombre empresa	

