

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

CONDICIONES GENERALES DE LA NEGOCIACIÓN - FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN
DE CANASTAS BÁSICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA
Y PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES
AÑO 2020

1. CONDICIONES GENERALES DE LA NEGOCIACIÓN

OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN: “ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE CANASTAS BÁSICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES, PARA SER ENTREGADOS EN LOS PUNTOS Y/O UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL”.

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

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

CANTIDADES DE CANASTAS BÁSICAS A SER ENTREGADAS MENSUALMENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN:

Tabla 1. Cantidades de canastas

CANASTA	TAMAÑO A	TAMAÑO B	TOTAL
AFRO	743	501	1.244
RURAL	250	412	662
RURAL SUMAPAZ	226	157	383

Cantidades de paquetes alimentarios de contingencia, estimadas mensualmente durante la ejecución de la operación:

Tabla 2. Cantidades de paquetes alimentarios de contingencia

NÚMERO DE PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA ESTIMADOS A COMPRAR PARA TODA LA OPERACIÓN				
TAMAÑO	6 DÍAS	12 DÍAS	26 DÍAS	TOTAL PAQUETES
CANTIDAD	4.732	14.789	1.599	21.120

Cantidades de paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, estimadas mensualmente durante la ejecución de la operación:

Tabla 3. Cantidades de paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, proyectados:

CLASE: PAQUETE DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES	CANTIDAD TOTAL PARA LA EJECUCIÓN
06 MESES A 2 AÑOS 11 MESES	10
3 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES	5
Total	15

NOTA: Las cantidades descritas en los cuadros anteriores son una estimación que el comitente comprador efectúo para determinar el monto del presupuesto oficial para la presente compra, por lo tanto al ser cantidades estimadas el comitente comprador de acuerdo a las necesidades del servicio y a situaciones de contingencia, podrá redistribuir los alimentos y las cantidades de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentario de contingencia para casos especiales entre clases, tamaños y otras formas de ensamble, de acuerdo a sus requerimientos en cualquier tiempo, sin sobrepasar el presupuesto de cierre de la negociación, lo cual se informará al menos con 24 horas de anticipación al comitente vendedor.

Estas canastas y paquetes, están contempladas para dar cumplimiento a la meta relacionada con la entrega del 100% de los apoyos alimentarios programados.

En la presente ficha técnica de negociación, en la ficha técnica de distribución y entrega y en el documento de condiciones especiales, que hacen parte integral de la presente negociación, se encuentran descritos las características técnicas de la operación y de los productos que componen cada una de las clases y tamaños de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.

Listado de precios unitarios al cierre de la negociación

Una vez cerrada la negociación, el COMITENTE VENDEDOR informará al COMISIONISTA COMPRADOR y a la Dirección de Información de la Bolsa a través del COMISIONISTA VENDEDOR, dentro de las 24 horas siguientes, los valores unitarios, sin decimales de cada una de las clases y tamaños de canastas básicas, tamaños de paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, por el valor exacto de la negociación. Este será el costo unitario que regirá por canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencias y paquete de paquetes alimentarios de contingencia para casos especiales durante toda la ejecución de la negociación.

Los valores unitarios serán entregados en medio magnético y medio físico debidamente firmado por el COMITENTE VENDEDOR y la firma comisionista vendedora, bajo la siguiente estructura:

Tabla 4. Valores de canastas básicas entregados por el comitente vendedor:

CANASTAS BÁSICAS								
NUMERO DE OPERACIÓN				AÑO				
CLASE DE CANASTA	TAMAÑO DE CANASTA	VALOR UNITARIO DE LA CANASTA	VALOR UNITARIO DEL EMPAQUE	VALOR UNITARIO DEL TRANSPORTE	VALOR UNITARIO TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL DE LA CANASTA BÁSICA	CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL	VALOR MENSUAL

Tabla 5. Valores de paquetes alimentarios de contingencia entregados por el comitente vendedor

PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA							
NUMERO DE OPERACIÓN				AÑO			
TAMAÑO DE PAQUETE	VALOR UNITARIO DEL PAQUETE	VALOR UNITARIO DEL EMPAQUE	VALOR UNITARIO DEL TRANSPORTE	VALOR UNITARIO TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL DEL PAQUETE DE CONTINGENCIA	CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL	VALOR MENSUAL

Tabla 6. Valores de paquetes alimentarios de contingencia casos especial entregados por el comitente vendedor

CANTIDADES DE PAQUETE DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES							
NUMERO DE OPERACIÓN				AÑO			
TAMAÑO DEL PAQUETE	VALOR UNITARIO DEL PAQUETE	VALOR UNITARIO DEL EMPAQUE	VALOR UNITARIO DEL TRANSPORTE	VALOR UNITARIO TALENTO HUMANO	VALOR TOTAL DEL PAQUETE ALIMENTARIO CONTINGENCIA CASOS ESPECIALES	CANTIDAD PROYECTAD A MENSUAL	VALOR MENSUAL

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

Adición y Terminación Anticipada:

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

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

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

El comitente vendedor y su comisionista, el comisionista comprador y la interventoría o supervisión, serán responsables de llevar un control sobre las cantidades de canastas básicas los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales 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.

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

- **Documento de condiciones especiales:** Describe las características técnicas de cada uno de los productos que hacen parte de la canasta básica, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- **Ficha Técnica de distribución y entrega:** La ficha señala cada uno de los puntos donde debe realizarse la entrega de las canastas básicas, así como los horarios y el transporte, entre otros. Los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, deberán ser entregados en los puntos informados por el comitente comprador a través de su comisionista de acuerdo con las necesidades del comitente comprador.

Por solicitud del comitente comprador la entrega de las canastas básicas, los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales podrán variar de los puntos previamente establecidos, para lo cual el comitente comprador a través del comisionista comprador informará al menos con **24 horas** de anticipación al comisionista y comitente vendedor.

Clasificación: United Nations Standard Products and Services Code - UNSPSC

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

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

Tabla 7. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
Código	Segmentos	Familia	Clase
93131600	Servicios políticos y de asuntos cívicos 93000000	Ayuda y asistencia humanitaria 93130000	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición 93131600

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 parágrafo 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:

Cantidades de canastas:

CANASTA	TAMAÑO A	TAMAÑO B	TOTAL
AFRO	17%	17%	34%
RURAL	17%	17%	34%
RURAL SUMAPAZ	16%	16%	32%

El Comitente Comprador podrá realizar la redistribución entre tamaños conforme a las necesidades de la entidad.

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

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

2. VALOR MAXIMO DE LA NEGOCIACION

El comitente comprador ha estimado un presupuesto oficial del valor máximo a negociar, la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$5.308.056.552) M/CTE.**, el cual NO incluye impuestos, tasas, o contribuciones. NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas y gravámenes, ni costos de Bolsa, asiento en Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

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

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA

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

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

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

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

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

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

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	
Retención por ICA	4.14 x 1000

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

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

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN

Para la ejecución de esta operación, el plazo estimado será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de [LBS1] la legalización y perfeccionamiento de la operación (póliza, certificado de registro presupuestal) y/o hasta el agotamiento de los recursos, de acuerdo con lo establecido en la presente ficha técnica de negociación.

4. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA OPERATIVIDAD DEL SUMINISTRO DE CANASTAS BÁSICAS, PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA Y PAQUETES ALIMENTARIOS DE CASOS ESPECIALES

1) CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE LAS CANASTAS BÁSICAS

Descripción canastas básicas

Consiste en la entrega mensual de alimentos a hogares residentes en territorios o poblaciones con características diferenciales, las cuales presentan un aporte nutricional del 40% de los requerimientos de energía y nutrientes, determinados a partir de la Resolución 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población colombiana.

Los alimentos que componen el apoyo de complementación alimentaria canastas básicas, deben cumplir con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente y las relacionadas con alimentación y nutrición, de igual forma estos alimentos deben ser de excelente calidad, cumplir con buenas prácticas de manufactura y condiciones sanitarias requeridas para las áreas de recepción, selección, clasificación, almacenamiento (temporal), ensamble y distribución de los alimentos, de tal forma que permita garantizar su inocuidad.

Clases de Canastas Básicas

Dentro de la misionalidad y políticas públicas lideradas por el comitente comprador, se tiene como prioridad la atención de manera diferencial a cada una de las comunidades que se encuentran en inseguridad alimentaria moderada o severa en la ciudad de Bogotá y su territorialidad, por lo cual se ha clasificado la canasta básica en las siguientes clases:

- 1) Canasta básica para hogares **afrocolombianos**
- 2) Canasta básica para hogares ubicados en zona **rural**
- 3) Canasta básica para hogares ubicados en zona **rural Sumapaz**

Teniendo en cuenta la composición y dinámica de los hogares residentes de la ciudad, el comitente comprador subdivide las canastas básicas en 2 tamaños, denominados A y B, de acuerdo al número de integrantes del hogar, así:

Tabla 8. Tamaños de las canastas básicas de acuerdo al número de integrantes del hogar:

Clase	Tamaño A	Tamaño B
Canasta básica para hogares ubicados en zonas rurales.	2 a 3 personas	4 a 6 personas
Canasta básica para hogares ubicados en la zona rural Sumapaz	2 a 3 personas	4 a 6 personas
Canasta básica para hogares Afrocolombianos	2 a 3 personas	4 a 6 personas

a. APORTE NUTRICIONAL

Los apoyos de complementación alimentaria canastas básicas, presentan un aporte del 40% de los requerimientos de energía y nutrientes de acuerdo a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana – RIEN, Resolución 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social.

A continuación, se presentan los requerimientos de energía y nutrientes determinados para cada hogar y de acuerdo al tamaño de las canastas:

Tabla No. 9 Requerimientos diarios de energía y nutrientes para la canasta básica tamaño A

EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)		RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)						REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR) , INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)							
			14-20%		20 -35 %		50-65%		Calcio		Hierro		SODIO		Vit. A	
	Calorías total (Kcal)	% de aporte	Proteína		Grasa		Carbohidratos		EAR	UL	EAR	UL	AI	UL	EAR	UL
			40		(g)		(g)		(g)		(mg)		(mg)		(mg)	
Hombre de 18 a 59,9 años de edad	2736	1094	38,3	54,7	24,3	42,6	136,8	177,8	320	933	3,6	18	573	920	250	1200
Mujer de 18 a 59,9 años de edad	2261	904	31,7	45,2	20,1	35,2	113,1	147,0	347	933	4,1	18	573	920	200	1200
Total requerimientos de energía y nutrientes	4997	1999	70,0	99,9	44,4	77,7	249,9	324,8	667	1867	8	36	1147	1840	450	2400
Requerimientos por 30 días	149910	59964	2098,7	2998,2	1332,5	2331,9	7495,5	9744,2	20000	56000	232	1080	34400	55200	13500	72000

Nota. El requerimiento de energía para adultos se determino a partir del promedio de los valores de referencia establecidos en las tablas 8 y 9 de las RIEN, para el grupo etario de 18 a 59,9 años de edad y con actividad física ligera (1,60 x TMB)

Tabla No. 10 Requerimientos diarios de energía y nutrientes para la canasta básica tamaño B

EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)		RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)						REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR) , INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)							
			14-20%		20 -35 %		50-65%		Calcio		Hierro		SODIO		Vit. A	
	Calorías total (Kcal)	% de aporte	Proteína		Grasa		Carbohidratos		EAR	UL	EAR	UL	AI	UL	EAR	UL
			40		(g)		(g)		(g)		(mg)		(mg)		(mg)	
Hombre de 18 a 59,9 años de edad	2736	1094	38,3	54,7	24,3	42,6	136,8	177,8	320	933	3,6	18	573	920	250	1200
Mujer de 18 a 59,9 años de edad	2261	904	31,7	45,2	20,1	35,2	113,1	147,0	347	933	4,1	18	573	920	200	1200
Adolescente (masculino) de 17 a 18 años de edad	2900	1160	40,6	58,0	25,8	45,1	145,0	188,5	440	1200	4,6	18	600	920	252	1120
Adolescente (Femenino) de 17 a 18 años de edad	2125	850	29,8	42,5	18,9	33,1	106,3	138,1	440	1200	4,8	18,0	600	920	194	1120
Total requerimientos de energía y nutrientes	10022	4009	140,3	200,4	89,1	155,9	501,1	651,4	1547	4267	17	72	2347	3680	896	4640
Requerimientos por 30 días	300660	120264	4209,2	6013,2	2672,5	4676,9	15033,0	19542,9	46400	128000	514	2160	70400	110400	26880	139200

Nota. El requerimiento de energía para adultos se determino a partir del promedio de los valores de referencia establecidos en la tabla 8 de las RIEN, para el grupo etario de 18 a 59,9 años de edad, con actividad física ligera (1,60 x TMB). El requerimiento de energía para los adolescentes (masculino y femenino) de 17 a 18 años de edad corresponde al establecido en la tabla 7 de las RIEN, con actividad física ligera.

Los grupos de edad establecidos para la determinación de los requerimientos de energía y nutrientes, corresponden a una aproximación de los integrantes que conforman el hogar y seleccionados igualmente con el objetivo de cubrir el 40% de los requerimientos nutricionales de la mayoría de los integrantes de cada

familia.

b. COMPOSICION DE LAS CANASTAS BASICAS

A continuación, se describen los alimentos que componen cada una de las canastas básicas, así como cantidades y presentaciones. El comitente vendedor deberá realizar la primera entrega de canastas de acuerdo a lo establecido en los listados y cantidades de alimentos que componen las canastas básicas; a partir de la segunda entrega el comitente vendedor deberá rotar un alimento por cada grupo, denominado como intercambios y deberán ser entregados acorde al número de entrega, conforme lo estipulan las tablas de intercambios para cada una de las canastas. (Los intercambios son alimentos que además de proporcionar similar contenido energético y nutricional contribuyen al acceso y consumo de una alimentación más variada).

A continuación se describen los listados de alimentos e intercambios para cada clase de canasta; las especificaciones técnicas de cada uno de los alimentos así como las presentaciones de los mismos se definen en el documento de condiciones especiales que hacen parte integral de la presente ficha de negociación.

i. CANASTA BÁSICA PARA HOGARES AFROCOLOMBIANOS

Tabla No. 11 - Listado y cantidades de alimentos que componen la canasta básica para hogares afrocolombianos.

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO	TAMAÑO A	TAMAÑO B	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	ARROZ BLANCO	2000	7000	Gramos
	PASTAS (espaguetis)	750	1000	Gramos
	AVENA EN HOJUELAS	500	1000	Gramos
	MAÍZ BLANCO TRILLADO (PETO)	500	500	Gramos
	MAÍZ PIRA	500	500	Gramos
	HARINA DE TRIGO	500	500	Gramos
	HARINA PRECOCIDA DE MAIZ BLANCO	500	500	Gramos
	PAPA SABANERA O PASTUSA	500	1000	Gramos
	YUCA	1000	1000	Gramos
	PLATANO HARTON VERDE	6000	10000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	ZANAHORIA	700	1400	Gramos
	TOMATE MILANO	700	1400	Gramos
	PEPINO COHOMBRO	800	1500	Gramos
	CEBOLLA CABEZONA ROJA	600	1300	Gramos
	HABICHUELA	600	1300	Gramos
	REMOLACHA	700	1400	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 1	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 2	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 3	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 4	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 5	400-1000	800-2000	Gramos
COCO 6	900	1800	Gramos	
CARNES, HUEVOS, LEGUMINOSAS SECAS	HUEVO DE GALLINA TIPO AA	60	120	Unidades
	ATUN LOMITOS EN AGUA	4	8	Lata o Pouch de 170g-184g
	LENTEJA	1000	2000	Gramos
	FRIJOL CARGAMANTO	1000	2000	Gramos

LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	5	10	Bolsa de 380g
GRASAS	ACEITE DE SOYA	1000	2000	Centímetros cúbicos o mililitros
AZÚCARES	PANELA	500	1000	Gramos

INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS - CANASTA BÁSICA PARA HOGARES AFROCOLOMBIANOS

El comitente vendedor deberá realizar la primera entrega de canastas conforme lo estipula la tabla No. 12; a partir de la segunda entrega el comitente vendedor deberá rotar los alimentos por cada grupo, denominados como intercambios y deberán ser entregados conforme lo establece la siguiente tabla, teniendo en cuenta el número de entrega:

Tabla No. 12 Intercambios de alimentos - canasta básica para hogares afrocolombianos.

GRUPO	No. DE ENTREGA	ALIMENTO	INTERCAMBIO	TAMAÑO A	TAMAÑO B	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAICES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	3, 6, 9	PASTAS (espaguetis)	CONCHITAS, CODOS, FIDEOS O MACARRONES	750	1000	Gramos
	2, 4, 6, 8	HARINA PRECOCIDA DE MAÍZ BLANCO	HARINA PRECOCIDA DE MAÍZ AMARILLO	500	500	Gramos
	4, 8	MAÍZ BLANCO TRILLADO (PETO)	MAÍZ PIRA	500	500	Gramos
	3, 6, 9	PAPA SABANERA O PASTUSA	PAPA CRIOLLA	500	1000	Gramos
	3, 6, 9	YUCA	GUINEO COLICERO - COLÍ	1000	1000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	2, 4, 6, 8	PEPINO COHOMBRO	LECHUGA COMÚN	1000	2000	Gramos
	4, 8	COCO	CHONTADURO	600	1200	Gramos
	3, 6, 9	REMOLACHA	REPOLLO MORADO	700	1300	Gramos
	2, 4, 6, 8	CEBOLLA CABEZONA ROJA	CEBOLLA LARGA	600	1300	Gramos
	3, 6, 9	ZANAHORIA	AHUYAMA	800	1800	Gramos
	3, 6, 9	COCO	BOROJÓ	700	1400	Gramos
AZÚCARES	2, 4, 6, 8	PANELA	CHOCOLATE DE MESA CON AZÚCAR	500	500	Gramos

Se precisa que el cuadro anterior contiene la programación de los intercambios por cada entrega.

Nota. El comitente vendedor deberá realizar la entrega de canastas No. 5 conforme a lo establecido en la tabla No. 12 y a partir de la entrega de canasta No. 6 se deberá iniciar nuevamente con el listado de intercambios acorde a cada entrega.

El comitente comprador podrá solicitar el cambio de la leguminosa garbanzo por frijol cargamanto o cabecita negra y lenteja, teniendo en cuenta que estos dos últimos alimentos hacen parte de los hábitos y preferencias alimentarias de la población afrodescendiente; el cual será notificado al comitente vendedor mínimo con 48 horas de antelación a la entrega.

ii. CANASTA BÁSICA PARA HOGARES UBICADOS EN ZONAS RURALES

Tabla No. 13 Listado y cantidades de alimentos que componen la canasta básica para hogares ubicados en zonas rurales de Bogotá.

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO	TAMAÑO A	TAMAÑO B	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	ARROZ BLANCO	3.000	7.000	Gramos
	PASTAS (espaguetis)	500	1.000	Gramos
	AVENA EN HOJUELAS	500	1.000	Gramos
	MAÍZ PIRA	500	500	Gramos
	HARINA PRECOCIDA DE MAIZ BLANCO	500	1000	Gramos
	PAPA SABANERA O PASTUSA	1.000	2.000	Gramos
	PLÁTANO HARTÓN VERDE	3000	5.000	Gramos
	PLÁTANO HARTÓN MADURO	2000	5.000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	ZANAHORIA	700	1.400	Gramos
	TOMATE MILANO	700	1.400	Gramos
	PEPINO COHOMBRO	800	1.500	Gramos
	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	600	1.300	Gramos
	HABICHUELA	600	1.300	Gramos
	REMOLACHA	700	1.400	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 1	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 2	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 3	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 4	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 5	400-1000	800-2000	Gramos
FRUTA DE COSECHA 6	400-1000	800-2000	Gramos	
CARNES, HUEVOS, LEGUMINOSAS SECAS	HUEVO DE GALLINA TIPO AA	60	120	Unidades
	ATUN LOMITOS EN AGUA	4	10	Lata o Pouch de 170g-184g
	GARBANZO	500	1.000	Gramos
	ARVEJA VERDE SECA	500	1.000	Gramos
	LENTEJA	500	1.000	Gramos
	FRIJOL CARGAMANTO	500	1.000	Gramos
LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	5	10	Bolsa de 380g
GRASAS	ACEITE DE SOYA	1000	2.000	Centímetros cúbicos o mililitros
AZÚCARES	PANELA	500	1000	Gramos

INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS - CANASTA BÁSICA PARA HOGARES UBICADOS EN ZONAS RURALES:

El comitente vendedor deberá realizar la primera entrega de canastas conforme lo estipula la tabla No. 13; a partir de la segunda entrega el comitente vendedor deberá rotar los alimentos por cada grupo, denominados como intercambios y deberán ser entregados conforme lo establece la siguiente tabla, teniendo en cuenta el número de entrega:

Tabla No. 14 Intercambios de alimentos - canasta básica para hogares ubicados en zonas rurales.

GRUPO	No. DE ENTREGA A	ALIMENTO	INTERCAMBIO	TAMAÑO A	TAMAÑO B	UNIDAD DE MEDIDA
-------	------------------	----------	-------------	----------	----------	------------------

CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	3, 6, 9	PASTAS (espaguetis)	CONCHITAS, CODOS, FIDEOS O MACARRONES	500	1000	Gramos
	3, 6, 9	MAÍZ PIRA	MAÍZ BLANCO TRILLADO (PETO)	500	500	Gramos
	4, 8	MAÍZ BLANCO TRILLADO (PETO)	CEBADA PERLADA	500	1000	Gramos
	4, 8	PAPA SABANERA O PASTUSA	YUCA	1000	2000	Gramos
	3, 6, 9	PAPA SABANERA O PASTUSA	PAPA CRIOLLA	1000	2000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	2, 4, 6, 8	PEPINO COHOMBRO	PEPINO COMÚN O CALABAZA	700	1300	Gramos
	3, 6, 9	REMOLACHA	COLIFLOR	700	1300	Gramos
	2, 4, 6, 8	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	CEBOLLA LARGA	600	1300	Gramos
	3, 6, 9	ZANAHORIA	AHUYAMA	800	1800	Gramos
AZÚCARES	2, 4, 6, 8	PANELA	CHOCOLATE DE MESA CON AZÚCAR	500	500	Gramos

Se precisa que el cuadro anterior contiene la programación de los intercambios por cada entrega.

Nota: El comitente vendedor deberá realizar la entrega de canastas No. 5 conforme a lo establecido en la tabla No. 13, y a partir de la entrega de canasta No. 6 se deberá iniciar nuevamente con el listado de intercambios acorde a cada entrega.

iii. CANASTA BÁSICA PARA HOGARES UBICADOS EN ZONAS RURALES – SUMAPAZ

Tabla No. 15 Listado y cantidades de alimentos que componen la canasta básica para hogares ubicados en la zona rural – Sumapaz.

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO	TAMAÑO A	TAMAÑO B	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS , PLÁTANOS Y DERIVADOS	ARROZ BLANCO	3000	8.000	Gramos
	PASTAS (espaguetis)	500	1.000	Gramos
	AVENA EN HOJUELAS	500	1.000	Gramos
	CUCHUCO DE TRIGO	500	500	Gramos
	MAÍZ PIRA	500	500	Gramos
	HARINA PRECOCIDA DE MAIZ BLANCO	500	1000	Gramos
	YUCA	1000	2.000	Gramos
	PLÁTANO HARTÓN VERDE	3000	5.000	Gramos
	PLÁTANO HARTÓN MADURO	2000	4.000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	ZANAHORIA	700	1.400	Gramos
	TOMATE MILANO	700	1.400	Gramos
	PEPINO COHOMBRO	800	1.500	Gramos
	CEBOLLA CABEZONA ROJA O BLANCA	600	1.300	Gramos
	HABICHUELA	600	1.300	Gramos
	REMOLACHA	700	1.400	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 1	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 2	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 3	400-1000	800-2000	Gramos
	FRUTA DE COSECHA 4	400-1000	800-2000	Gramos
FRUTA DE COSECHA 5	400-1000	800-2000	Gramos	
FRUTA DE COSECHA 6	400-1000	800-2000	Gramos	
CARNES, HUEVOS, LEGUMINOSA	HUEVO DE GALLINA TIPO AA	60	120	Unidades
	ATUN LOMITOS EN	4	10	Lata o Pouch

S SECAS	AGUA			de 170g-184g
	GARBANZO	500	1.000	Gramos
	ARVEJA VERDE SECA	500	1.000	Gramos
	LENTEJA	500	1.000	Gramos
	FRIJOL CARGAMANTO	500	1.000	Gramos
LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	5	7	Bolsa de 380g
GRASAS	ACEITE DE SOYA	1000	2.000	Centímetros cúbicos o mililitros
AZÚCARES	PANELA	500	1000	Gramos

INTERCAMBIOS DE ALIMENTOS - CANASTA PARA HOGARES UBICADOS EN ZONAS RURALES - SUMAPAZ

El comitente vendedor deberá realizar la primera entrega de canastas conforme lo estipula la tabla No. 15; a partir de la segunda entrega el comitente vendedor deberá rotar los alimentos por cada grupo, denominados como intercambios y deberán ser entregados conforme lo establece la siguiente tabla, teniendo en cuenta el número de entrega:

Tabla No. 16 Intercambios de alimentos - canasta básica para hogares ubicados en la zona rural Sumapaz.

GRUPO	No. DE ENTREG A	ALIMENTO	INTERCAMBIO	TAMAÑO A	TAMAÑO B	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAICÍCES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	3, 6, 9	PASTAS (Espaguetis)	CONCHITAS, CODOS, FIDEOS O MACARRONES	500	1000	Gramos
	3, 6, 9	MAÍZ PIRA	MAÍZ BLANCO TRILLADO (PETO)	500	500	Gramos
	4, 8	MAÍZ BLANCO TRILLADO (PETO)	CEBADA PERLADA	500	1000	Gramos
	3, 6, 9	YUCA	ARRACAHA	1000	2000	Gramos
	4, 8	YUCA	PAPA CRIOLLA	1000	2000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	2, 4, 6, 8	PEPINO COHOMBRO	PEPINO COMÚN O CALABAZA	700	1300	Gramos
	4, 8	REMOLACHA	COLIFLOR	700	1300	Gramos
	3, 6, 9	CEBOLLA CABEZONA ROJA O BLANCA	CEBOLLA LARGA	600	1300	Gramos
	3, 6, 9	ZANAHORIA	AHUYAMA	800	1800	Gramos
AZÚCARES	2, 4, 6, 8	PANELA	CHOCOLATE DE MESA CON AZÚCAR	500	500	Gramos

Se precisa que el cuadro anterior contiene la programación de los intercambios por cada entrega.

Nota: El comitente vendedor deberá realizar la entrega de canastas No. 5 conforme a lo establecido en la tabla No. 15 y a partir de la entrega de canasta No. 6 se deberá iniciar nuevamente con el listado de intercambios acorde a cada entrega.

CANTIDAD DE FRUTA A ENTREGAR EN LAS CANASTAS BÁSICAS

A continuación se relaciona la cantidad de fruta a entregar en cada una de las canastas básicas:

Tabla No. 17 Cantidades de frutas canastas afro, rural y rural Sumapaz.

GRUPO	COD TABLA ICBF	ALIMENTO	CANTIDADES		UNIDAD DE MEDIDA
			TAMAÑO A	TAMAÑO B	
FRUTAS	305	GRANADILLA	400	800	GRAMOS
	361	UCHUVA	400	800	GRAMOS
	347	PERA	500	1000	GRAMOS
	301	FEIJOA	500	1000	GRAMOS
	332	MANZANA	500	1000	GRAMOS
	293	CIRUELA ROJA	500	900	GRAMOS
	309	GUAYABA	600	1100	GRAMOS
	343	PAPAYA	600	1200	GRAMOS
	327	MANDARINA	600	1200	GRAMOS
	307	GUANABANA	600	1200	GRAMOS
	269	BANANO	600	1200	GRAMOS
	357	TOMATE DE ARBOL	700	1400	GRAMOS
	340	NARANJA VALENCIA	700	1400	GRAMOS
	321	LULO	700	1400	GRAMOS
	348	PIÑA	800	1500	GRAMOS
	298	CURUBA	800	1600	GRAMOS
	338	MELÓN	800	1600	GRAMOS
	333	MARACUYÁ	800	1600	GRAMOS
329	MANGO	900	1700	GRAMOS	
346	PATILLA - SANDIA	1000	2000	GRAMOS	

NOTA: Para cada una de las clases de canastas, el comitente vendedor deberá entregar frutas diferentes, tanto dulces como acidas y en los gramajes establecidos en la tabla No.17. Además, la entrega de la variedad de las frutas, estará sujeta a los tiempos de cosecha.

INTERCAMBIOS QUE REQUIEREN AUTORIZACION PARA LA CANASTA BÁSICA

Con respecto a la solicitud de intercambios de alimentos, el comitente comprador sólo realizará la aprobación de intercambios cuando se demuestren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que afecten la disponibilidad de alimentos, dado que el análisis nutricional de cada una de las canastas está calculado para un aporte del 40% 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 los 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 una solicitud de máximo dos (2) intercambios para frutas y verduras - fruver y uno (1) en abarrotes por cada entrega; este trámite se deberá realizar con mínimo un (2) días hábiles de antelación a la entrega a través de correo electrónico al profesional Nutricionista Dietista de la Subdirección de Nutrición designado por el comitente comprador y al comisionista comprador, con copia a la interventoría o supervisión mediante el formato establecido, **adjuntando los debidos soportes y justificación del requerimiento**, como por ejemplo boletines del Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario (SIPSA), calendario agrologico, calendarios de cosecha, boletines informativos de Corabastos, comunicados de prensa, entre otros. 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, máximo dos (2) días hábiles antes de la entrega. El comitente vendedor sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por el comitente comprador.

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

En el caso de requerirse intercambios del grupo verduras y hortalizas por situaciones de contingencia, debe tenerse en cuenta el siguiente gramaje:

Tabla No. 18 intercambios de verduras y hortalizas – Canastas básicas afro, rural y rural Sumapaz.

GRUPO	COD TABLA ICBF	ALIMENTO	CANTIDADES		UNIDAD DE MEDIDA
			TAMAÑO A	TAMAÑO B	
HORTALIZAS Y VERDURAS	124	AHUYAMA	800	1800	GRAMOS
	170	ESPINACA	900	1900	GRAMOS
	121	ACELGA	600	1100	GRAMOS
	238	REPOLLO BLANCO	800	1600	GRAMOS
	237	REPOLLO MORADO	700	1300	GRAMOS
	213	PEPINO COMÚN	700	1300	GRAMOS
	146	BRÓCOLI	1300	2600	GRAMOS
	161	COLIFLOR	700	1300	GRAMOS
	147	CALABAZA	700	1300	GRAMOS
	215	PIMENTÓN	700	1300	GRAMOS
	950	FRÍJOL VERDE EN VAINA	1100	2200	GRAMOS
	139	ARVEJA VERDE EN VAINA	1400	2800	GRAMOS
	955	HABA VERDE	900	1900	GRAMOS
	179	LECHUGA COMÚN	1000	2000	GRAMOS

EMPAQUE Y ROTULADO PARA LAS CANASTAS BÁSICAS

El empaque de abarrotes debe realizarse de manera separada de las frutas y verduras.

Empaque primario: en cuanto al empaque primario para las frutas y verduras, deben cumplir con lo exigido en el documento de condiciones especiales, adjunto a la presente ficha técnica de negociación.

Empaque secundario: deben ser bolsas o sacos en material plástico (fibra de polipropileno), laminada gruesa color blanco o bolsas de polietileno, medidas 60 cm de ancho por 75 cm de largo. Las canastas serán almacenadas y transportadas en embalajes rígidos, canastillas plásticas planas de 40 cm. X 60 cm. X 25 cm. y su capacidad debe estar de acuerdo al peso de la canasta básica de alimentos que se vaya a distribuir.

Cada uno de los empaques secundarios usados para la entrega de canasta tanto abarrotes como de frutas y verduras, deberán estar impresos **en tinta negra** en las dos caras, llevará el siguiente logo y leyendas:

Cara principal: Logo del escudo de la **ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.** y el nombre de **Secretaría Distrital de Integración Social.**

Cara posterior: Logo **BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**, ningún otro logo y la leyenda **“Proyecto Bogotá Te Nutre”** **“Prohibida la venta o cambio de los alimentos de esta canasta básica”**, el tamaño de canasta colocando A, B, el número de bolsa donde se marcará el respectivo tamaño y número de bolsas que hacen parte de la canasta.

NOTA: A partir del mes de junio del 2020, el comitente vendedor deberá utilizará el Logo en los empaques secundarios según lo informe el comitente comprador, por lo tanto, no deberá imprimir la totalidad de los

empaques que se se requieran para la ejecución de la negociación.

El comisionista comprador debe solicitar a través de correo electrónico al equipo de logística de la Subdirección de Abastecimiento, la entrega de los logos oficiales de acuerdo el Manual de identidad visual corporativa del comitente comprador, **dentro de los siguientes dos (2) días hábiles** al cierre de la negociación, con el fin que el comitente vendedor elabore las artes respectivas.

Antes de realizar las impresiones finales, se debe contar con la aprobación de la oficina Asesora de Comunicaciones del comitente comprador, previa coordinación con la sociedad comisionista compradora.

El comitente vendedor debe garantizar la no toxicidad de los materiales, colorantes, pinturas, inmunizantes, aditivos o cualquier otro elemento utilizado y será responsable, inclusive con posterioridad a la ejecución de la operación, por la toxicidad de cualquiera de los productos entregados tanto comestibles como de empaques.

Las bolsas con los abarrotos deben salir de la bodega ensamblada y sellada, para su respectiva entrega en el punto.

Las frutas y verduras deben salir de bodega en el empaque primario dentro de canastillas, para el ensamble en el empaque secundario, en el punto de entrega.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LAS CANASTAS BÁSICAS.

La responsabilidad total de la entrega de las canastas básicas es del comitente vendedor, quien debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Entregar los alimentos de primera calidad conforme lo establecido en el documento de condiciones especiales y la ficha técnica de negociación.
- 2) Llevar la totalidad de canastas básicas programadas.
- 3) Contar con el 100% de alimentos para reposición en el punto de entrega.
- 4) Presentarse en el punto de encuentro en la fecha y hora programada, y contar con la logística requerida.
- 5) Asistir al punto de encuentro (lugar de fácil identificación por los representantes que participan en la entrega –comitente vendedor, interventoría o supervisión y comitente comprador) y punto de entrega (lugar definido por la Subdirección Local para la Integración Social –SLIS para la entrega de la canasta a las familias participantes), con el fin de realizar entregas oportunas. Los puntos de encuentro y puntos de entrega, fechas y horarios son informados en la programación mensual enviada por el comitente comprador.
- 6) Organizar en el punto de entrega la logística requerida, la ubicación de los vehículos con las canastas, en coordinación con el comitente comprador.
- 7) Ubicar un pendón en cada uno de los puntos de entrega, de medidas 1.80 m x 2 m con las clases y tamaños de canastas. Éste contendrá los alimentos y cantidades que componen las canastas y el cuadro de intercambios, así como el logo de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la Secretaría Distrital de Integración Social, aprobados por la Oficina de Comunicaciones del comitente comprador, los cuales serán publicados en un lugar visible durante las entregas.
- 8) Realizar la entrega solo a las personas que se encuentran dentro de los listados suministrados por el comitente vendedor, en los casos donde la entrega es a menores de catorce (14) años sus padres, acudientes o jefes de núcleo familiar deberá firmar el listado respectivo; además, deberá presentar el NUIP, registro civil, tarjeta de identidad o carnet de identificación del niño o la niña original, además del documento de quien recibe la canasta, también en original. En los casos donde las personas que reciben la canasta alimentaria no se encuentren en el listado, deberán firmar el formato "AUTORIZACIÓN DE ENTREGA" suministrado por el comitente comprador.
- 9) Apoyar la logística requerida en relación al manejo de los listados de entrega y firma por parte de los participantes, la cual estará a cargo del comitente comprador.
- 10) Al inicio de cada entrega y con el apoyo del profesional local del comitente comprador, realizar

apertura de la jornada en la cual se socializará el contenido de las canastas y sus respectivos intercambios, indicando que el contenido debe ser verificado por los participantes antes de retirarse del punto.

- 11) Registrar las firmas en el listado establecido para la entrega por el comitente comprador, el cual debe ser diligenciado con bolígrafo o esfero de tinta negra, no borrable, con tinta que no se corra.

El comitente vendedor no está autorizado para suministrar canastas básicas a personas diferentes a las autorizadas por el comitente comprador, ni a suministrar cantidades adicionales a las solicitadas en la programación, por lo que solo será reconocido para pago por el comitente comprador lo autorizado por escrito. De igual forma no se pagarán aquellas canastas, que sean entregadas fuera del procedimiento anteriormente descrito sin autorización previa escrita por el comitente comprador.

Las canastas básicas, son distribuidas en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá D.C., tanto en zonas urbanas como rurales, de acuerdo a las necesidades del comitente comprador.

Se debe tener en cuenta que, durante las entregas, la interventoría o supervisión podrán solicitar el cambio de alimentos cuando no cumplan con la calidad establecida en el documento de condiciones especiales; esta reposición debe realizarse de **manera inmediata**, por lo cual el comitente vendedor deberá contar con el 100% de alimentos para reposición en el punto de entrega.

Las canastas básicas que no sean entregadas deben ser retiradas por el comitente vendedor, las cuales no serán pagadas.

La convocatoria y organización a los participantes, la realizará el comitente comprador.

2) CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA

Descripción del paquete alimentario de contingencia

El paquete alimentario de contingencia consiste en la entrega de alimentos de forma individual a los participantes de los servicios sociales del comitente comprador que cuentan con un apoyo alimentario pero que ha sido suspendido por diferentes causas. El fin es satisfacer las necesidades alimentarias durante el período de suspensión del servicio.

Tamaños de paquetes alimentarios de contingencia

Los paquetes alimentarios de contingencia se identifican por tamaños de acuerdo al número de días que garantizarán el suministro alimentario en las diferentes unidades operativas del comitente comprador.

Se ha determinado tres tamaños de paquetes, así:

- 1) Tamaño Tipo A (6 días).
- 2) Tamaño Tipo B (12 días).
- 3) Tamaño Tipo C (26 días).

i. APORTE NUTRICIONAL

Los paquetes alimentarios de contingencia aportan el 40% de los requerimientos diarios de energía y nutrientes determinados a partir de la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población Colombiana.

Tabla No. 19 requerimientos de energía y nutrientes con los que se definen el aporte nutricional para cada tamaño de paquete alimentario de contingencia.

EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)	RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)	REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR) , INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)
------	-------------------------------	---	--

	Calorías total (Kcal)	% de aporte	14-20%		20 -35 %		50-65%		Calcio		Hierro		Sodio		Vit. A	
			Proteína		Grasa		Carbohidratos		EAR	UL	EAR	UL	AI	UL	EAR	UL
			(g)		(g)		(g)		(mg)		(mg)		(mg)		(ER)	
Hombre de 18 a 59,9 años de edad	2736	1094	38,3	54,7	24,3	42,6	136,8	177,8	320	933	3,60	18	573	920	250	1200
Requerimientos por 6 días	16416	6566	229,8	328,3	145,9	255,4	820,8	1067,0	1920	5600	22	108	3440	5520	1500	7200
Requerimientos por 12 días	32832	13133	459,6	656,6	291,8	510,7	1641,6	2134,1	3840	11200	43	216	6880	11040	3000	14400
Requerimientos por 26 días	71136	28454	995,9	1422,7	632,3	1106,6	3556,8	4623,8	8320	24267	94	468	14907	23920	6500	31200

Nota. El requerimiento de energía se determinó a partir del promedio de los valores de referencia establecidos en la tabla 8 de las RIEN, para el grupo etario de 18 a 59,9 años de edad y con actividad física ligera (1,60 x TMB)

ii. COMPOSICIÓN DEL PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA

A continuación, se describe la lista y cantidades de alimentos, que componen cada uno de los tamaños de paquetes alimentarios de contingencia.

1) Paquete Tamaño Tipo A (6 días).

Tabla No. 20 composición del paquete alimentario del paquete de contingencia - 6 días hábiles

ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARROZ BLANCO	500	Gramos
PAPA SABANERA O PASTUSA	500	Gramos
ZANAHORIA	300	Gramos
TOMATE MILANO	300	Gramos
CEBOLLA CABEZONA BLANCA	250	Gramos
FRUTA DE COSECHA 1	600	Gramos
FRUTA DE COSECHA 2	600	Gramos
LENTEJA	500	Gramos
HUEVO GALLINA TIPO AA	6	Unidades
LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	1	Bolsa de 380g
ACEITE DE SOYA	250	Centímetros cúbicos o mililitros

2) Paquete Tamaño Tipo B (12 días).

Tabla No. 21 composición del paquete alimentario de contingencia - 12 días hábiles.

ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARROZ BLANCO	1000	Gramos
PAPA SABANERA O PASTUSA	500	Gramos
ZANAHORIA	300	Gramos
CEBOLLA CABEZONA ROJA	250	Gramos
TOMATE MILANO	300	Gramos
HABICHUELA	300	Gramos
FRUTA DE COSECHA 1	600	Gramos
FRUTA DE COSECHA 2	600	Gramos
FRUTA DE COSECHA 3	600	Gramos
HUEVO GALLINA TIPO AA	12	Unidades
FRIJOL CARGAMANTO	500	Gramos
LENTEJA	500	Gramos
LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	2	Bolsa de 380g
ACEITE DE SOYA	250	Centímetros

3) Paquete Tamaño Tipo C (26 días).

Tabla No. 22 composición del paquete alimentario de contingencia 26 días hábiles

ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARROZ BLANCO	1000	Gramos
PASTAS (espaguetis)	500	Gramos
AVENA EN HOJUELAS	500	Gramos
PAPA SABANERA O PASTUSA	1000	Gramos
PAPA CRIOLLA	500	Gramos
PLÁTANO HARTÓN MADURO	1000	Gramos
ZANAHORIA	600	Gramos
TOMATE MILANO	600	Gramos
PEPINO COHOMBRO	600	Gramos
CEBOLLA CABEZONA BLANCA	500	Gramos
HABICHUELA	600	Gramos
FRUTA DE COSECHA 1	600-900	Gramos
FRUTA DE COSECHA 2	600-900	Gramos
FRUTA DE COSECHA 3	600-900	Gramos
FRUTA DE COSECHA 4	600-900	Gramos
HUEVO GALLINA TIPO AA	30	Unidades
LENTEJA	500	Gramos
FRIJOL CARGAMANTO	500	Gramos
LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	3	Bolsa de 380g
ACEITE DE SOYA	500	Centímetros cúbicos o mililitros
PANELA	500	Gramos

NOTA: para cada uno de los tamaños de paquetes alimentarios de contingencia, el comitente vendedor deberá entregar frutas diferentes, tanto dulces como acidas y en los gramajes establecidos en la tabla No.23. Además, la entrega de la variedad de las frutas estará sujeta a los tiempos de cosecha.

CANTIDADES DE FRUTA A ENTREGAR EN LOS PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA

La entrega de la variedad de las frutas estará sujeta a los tiempos de cosecha, garantizando la calidad establecida en el documento de condiciones especiales y el gramaje descrito en la siguiente tabla:

Tabla No. 23 Gramajes de frutas - paquete alimentario de contingencia

GRAMAJES DE FRUTA - PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA			
GRUPO	ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
FRUTAS	GUAYABA	600	GRAMOS
	UCHUVA	600	GRAMOS
	PERA	600	GRAMOS
	FEIJOA	600	GRAMOS
	MANZANA	600	GRAMOS
	MANGO	700	GRAMOS

PAPAYA	700	GRAMOS
NARANJA VALENCIA	700	GRAMOS
MANDARINA	700	GRAMOS
TOMATE DE ARBOL	700	GRAMOS
BANANO	700	GRAMOS
LULO	700	GRAMOS
GUANABANA	700	GRAMOS
CURUBA	800	GRAMOS
MELÓN	800	GRAMOS
PATILLA -SANDIA	800	GRAMOS
PIÑA	800	GRAMOS
MARACUYÁ	900	GRAMOS
GRANADILLA	900	GRAMOS
BOROJÓ	700	GRAMOS
CHONTADURO	650	GRAMOS
COCO	800	GRAMOS
CIRUELA ROJA	550	GRAMOS

INTERCAMBIOS PERMITIDOS EN LOS PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA

La solicitud de intercambios se debe realizar por correo electrónico, únicamente al profesional en nutrición y a la Subdirección de Nutrición del comitente comprador y al comisionista comprador, con copia a la interventoría o supervisión mediante el formato establecido adjuntando los debidos soportes y justificación del requerimiento, mínimo con dos (2) días hábiles de antelación a la entrega del paquete alimentario de contingencia, para su revisión y respuesta.

Teniendo en cuenta, que los alimentos como **tubérculos, plátanos y verduras** no se encuentran en períodos de cosecha durante todo el año, el comitente vendedor podrá realizar hasta dos (2) intercambios de estos alimentos por cada entrega en cada uno de los tamaños de paquetes alimentarios de contingencia.

Los cambios se deben realizar entre el mismo grupo de alimentos, es decir no se puede cambiar tubérculo por verdura o viceversa.

En la siguiente tabla, se relacionan los intercambios permitidos de tubérculos y verdura:

Tabla No. 24 Intercambios de tuberculos, plátanos, verduras y hortalizas permitidos en los paquetes alimentarios de contingencia

ALIMENTO	INTERCAMBIO
Tubérculos y plátanos	Papa criolla, papa pastusa o sabanera, yuca, plátano hartón verde o maduro, arracacha.
Verduras y hortalizas.	De cosecha, siempre y cuando se garantice la calidad establecida en el documento de condiciones especiales y el gramaje descrito en la tabla «Gramajes de verdura y hortalizas por cada tamaño de paquete alimentario de contingencia»

Tabla No. 25 Cantidades de verduras y hortalizas a entregar por cada tamaño de paquete de contingencia en caso de realizar intercambios.

GRAMAJES DE VERDURA Y HORTALIZAS POR CADA TAMAÑO DE PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA		
ALIMENTO	6 y 12 DIAS (gramos)	26 DIAS (gramos)
Guascas	400	800
Espinaca	400	700
Acelga	300	500
Repollo blanco	300	600
Pepino cohombro	300	600
Lechuga común	400	700
Pepino común	300	600
Cebolla larga	300	500
Brócoli	400	800
Coliflor	300	600
Calabaza	300	600
Pimentón	300	600
Habichuela	300	600
Mazorca con amero	400	700
Remolacha	300	600
Frijol verde en vaina	400	800
Arveja verde en vaina	400	800
Haba verde	400	700
Cebolla cabezona blanca	300	500

Tabla No. 26 Intercambios permitidos en abarrotes.

El comitente vendedor a través de su comisionista podrá solicitar **un (1) intercambio de abarrotes** por cada entrega en cada uno de los tamaños de paquetes de contingencia, fuera de los ya determinados, excepto para canasta afro, en donde podrá duplicar la cantidad de lenteja o frijol cargamanto

ABARROTE	INTERCAMBIO
Lenteja	Garbanzo
Frijol cargamanto	Arveja verde seca

3) CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL PAQUETE DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES:

Descripción del paquete de apoyo alimentario a casos especiales

El paquete de apoyo alimentario a casos especiales consiste en la entrega de alimentos de forma individual a los participantes de los servicios sociales que presenten desnutrición aguda moderada o severa y se definan como caso especial por la Subdirección de Nutrición del comitente comprador.

Tamaños de paquetes de apoyo alimentario a casos especiales

Los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales se identifican por tamaños de acuerdo a la edad de los participantes.

Se han determinado dos tamaños de paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, así:

- 1) Paquete Tamaño Tipo A (Niños y niñas de 6 meses a 2 años 11 meses de edad).
- 2) Paquete Tamaño Tipo B (Niños y niñas de 3 años a 5 años 11 meses de edad).

iv. APOORTE NUTRICIONAL

Los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales aportan el 100% de los requerimientos de energía y nutrientes de los participantes atendidos, estimados a partir de la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la Población Colombiana.

A continuación, se presentan los requerimientos de energía y nutrientes estimados para la conformación de los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.

Tabla No. 27 Requerimientos de energía y nutrientes diarios para niños y niñas menores de 5 años 11 meses de edad.

EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)	RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)			REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR), INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)			
		10-20%	30 -40 %	50-65%	Calcio (mg)	Hierro (mg)	SODIO (mg)	Vit. A (ER)
	Calorías total (Kcal)	Proteína (g)	Grasa (g)	Carbohidratos (g)				
6 MESES a 2 AÑOS 11 MESES	993	17,4 - 34,8	34,8 - 23,2	86,9- 113	350**-1750	3,15**-28	700-1050	147**-420
3 a 5 AÑOS 11 MESES	1303	32,6 – 65,2	43,4 – 57,9	162,9- 211,7	560**-1750	4,34**-28	840-1330	192,5**-630
<p>* La resolución 3803 de 2016 no menciona el UL, se propone con base en el AI del siguiente grupo etario. ** La resolución 3803 de 2016 no menciona valor de referencia de AI, se toma el EAR, como lo sugiere la misma Resolución</p>								

NOTA: los requerimientos de energía y nutrientes se estimaron a partir de la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la Población Colombiana.

v. COMPOSICIÓN DE LOS PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES

A continuación, se describe la lista de alimentos que componen cada paquete de apoyo alimentario a casos especiales.

Las especificaciones técnicas de cada uno de los alimentos, así como las presentaciones de los mismos, se encuentran definidas en el documento de condiciones especiales, que hace parte integral de la presente ficha técnica de negociación.

1) PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES - TAMAÑO TIPO A (NIÑOS Y NIÑAS DE 6 MESES A 2 AÑOS 11 MESES DE EDAD).

Tabla No. 28 listado y cantidades de alimentos que componen el paquete de apoyo alimentario a casos especiales, tamaño tipo A:

PAQUETE DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES, TAMAÑO TIPO A - 6 MESES A 2 AÑOS 11 MESES			
GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	ARROZ BLANCO	1500	Gramos
	PASTA ESPAGUETI	250	Gramos
	AVENA EN HOJUELAS	500	Gramos
	PAPA SABANERA O PASTUSA	500	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	ZANAHORIA	500	Gramos
	HABICHUELA	250	Gramos
	PEPINO COHOMBRO	250	Gramos
	AHUYAMA	500	Gramos
	REMOLACHA	250	Gramos
	ESPINACA	250	Gramos
	ARVEJA VERDE EN VAINA	500	Gramos
	TOMATE MILANO	250	Gramos
	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	250	Gramos
	GUAYABA	250	Gramos
	MANGO	250	Gramos
	PAPAYA	250	Gramos
	BANANO	500	Gramos
	MANZANA	250	Gramos
LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	2	Bolsa de 380 g
CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS SECAS*	HUEVO DE GALLINA TIPO AA	30	Unidades (presentación cubeta x 30 unidades)
	LENTEJA	1000	Gramos
	FRÍJOL CARGAMANTO	1000	Gramos
	ARVEJA VERDE SECA	500	Gramos
	GARBANZO	500	Gramos
GRASAS	ACEITE DE SOYA	500	Centímetros cúbicos o mililitros
	MARGARINA	500	Gramos

2) PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES - TAMAÑO TIPO B (NIÑOS Y NIÑAS DE 3 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES DE EDAD).

Tabla No. 29 Listado y cantidades de alimentos que componen los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, tamaño tipo B:

PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES, TAMAÑO B - 3 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES			
GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS	ARROZ BLANCO	1500	Gramos
	PASTA ESPAGUETI	500	Gramos
	AVENA EN HOJUELAS	500	Gramos
	HARINA PRECOCIDA DE MAÍZ AMARILLO	500	Gramos
	PAPA SABANERA O PASTUSA	1500	Gramos
	PAPA CRIOLLA	500	Gramos
	PLÁTANO HARTÓN VERDE	1000	Gramos
FRUTAS Y VERDURAS	ZANAHORIA	600	Gramos
	TOMATE MILANO	600	Gramos
	PEPINO COHOMBRO	600	Gramos
	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	500	Gramos

	HABICHUELA	600	Gramos
	CEBOLLA LARGA	500	Gramos
	GUAYABA	600	Gramos
	MANDARINA	600	Gramos
	MANZANA	600	Gramos
	MANGO	700	Gramos
LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	LECHE DE VACA EN POLVO ENTERA	4	Bolsa de 380 gramos
CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS SECAS	HUEVO DE GALLINA TIPO AA	45 unidades	Unidades (presentación cubeta x 30 y 15 unidades)
	LENTEJA	1000	Gramos
	FRÍJOL CARGAMANTO	500	Gramos
	GARBANZO	500	Gramos
	ARVEJA VERDE SECA	500	Gramos
GRASAS	ACEITE DE SOYA	500	Centímetros cúbicos o mililitros
	MARGARINA	500	Gramos

EMPAQUE Y ROTULADO DEL PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA Y PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES

El empaque de abarrotes debe realizarse de manera separada de las frutas y verduras.

Empaque primario: en cuanto al empaque primario para las frutas y verduras, deben cumplir con lo exigido en el documento de condiciones especiales, adjunto a la presente ficha técnica de negociación.

Los alimentos que apliquen deben cumplir con las Resoluciones 719 de 2013 y 5109 de 2005.

Empaque secundario: deben ser bolsas en material plástico (polipropileno) transparente de un calibre 1.5, resistente de acuerdo al tamaño de paquete alimentario de contingencia o paquete alimentario a casos especiales que se entregue y con un sistema de amarre que asegure el sellado de los productos y facilite el transporte por parte del participante.

El comitente vendedor debe garantizar la no toxicidad de los materiales, colorantes, pinturas, inmunizantes, aditivos o cualquier otro elemento utilizado y será responsable, inclusive con posterioridad a la ejecución de la operación, por la toxicidad de cualquiera de los productos entregados tanto comestibles como de empaque.

Las bolsas con los alimentos abarrotes, deben salir de la bodega ensamblados y sellados, para la entrega en el punto o la unidad operativa respectiva.

Las frutas y verduras deben salir de bodega en el empaque primario dentro de canastillas, para el ensamble en el empaque secundario, en el punto o la unidad operativa respectiva.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL PAQUETE ALIMENTARIO DE CONTINGENCIA Y LOS PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES

La responsabilidad de la entrega de los paquetes alimentarios de contingencia y los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales es del comitente vendedor, quien debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Entregar los alimentos de primera calidad conforme lo establecido en el documento de condiciones especiales y la ficha técnica de negociación, llevar la totalidad de los paquetes alimentarios de contingencia, paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- 2) Presentarse en el punto de encuentro en la fecha y hora programada.
- 3) Llevar la logística requerida junto con la programación enviada por el comitente comprador.

- 4) Organizar la logística requerida en el punto de entrega y la ubicación del vehículo.
- 5) Ubicar un pendón de medidas 120 cm x 80 cm, en un lugar visible durante las entregas de paquetes alimentarios de contingencia, con la información de cada uno de los tamaños de paquetes alimentarios de contingencia. Éste contendrá los alimentos y las cantidades que componen cada paquete alimentario de contingencia, así como el logo de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la Secretaría Distrital de Integración Social, logos que fueron aprobados para los empaques secundarios de las canastas básicas. Las entregas de los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, no requieren uso de pendón.
- 6) Solicitar el documento de identificación original o contraseña (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad) al participante.
- 7) En el acta levantada el día de la entrega, deberá relacionarse los nombres y apellidos del participante en atención que autoriza la entrega, así como los nombres y apellidos del autorizado. Las autorizaciones originales deben entregarse al profesional local del proyecto o a la persona responsable por parte del comitente comprador, para ser archivadas con el acta en la unidad operativa de la Subdirección Local de Integración Social (SLIS) correspondiente.
- 8) Registrar las firmas para la entrega en el listado establecido por el comitente comprador, el cual debe ser diligenciado con bolígrafo o esfero de tinta negra, no borrable, con tinta que no se corra.

El comitente vendedor no está autorizado para suministrar paquetes alimentarios a personas diferentes a las autorizadas por el comitente comprador, ni para suministrar cantidades adicionales a las solicitadas, por lo que solo será reconocido para pago por el comitente comprador, lo autorizado por escrito por el mismo. De igual forma no se pagarán aquellos paquetes entregados fuera del procedimiento anteriormente descrito sin autorización previa escrita por el comitente comprador.

Los paquetes alimentarios de contingencia, incluidos los de casos especiales, son distribuidos en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá D.C., tanto en zonas urbanas como rurales, de acuerdo con las necesidades del comitente comprador.

Tener en cuenta que durante las entregas la Interventoría o Supervisión, pueden solicitar el cambio de alimentos cuando no cumplan con la calidad establecida en el documento de condiciones especiales, o solicitará que se complemente el paquete alimentario de contingencia o paquete de apoyo alimentario a casos especiales, en caso de que falten uno o varios alimentos. Para cualquiera de los casos, la reposición debe realizarse de **manera inmediata**, por lo cual el comitente vendedor deberá llevar **alimentos de reposición**.

Los paquetes alimentarios de contingencia y los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales que no puedan ser entregados, deben ser retirados por el comitente vendedor, los cuales no serán pagados. La convocatoria y organización a los participantes, la realizará el comitente comprador.

c. INICIO DE OPERACIÓN Y HORARIOS DE ENTREGA

El comitente vendedor debe cumplir las siguientes condiciones, antes del inicio de las entregas de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales:

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

1. Entregar al día siguiente del cierre de la negociación copia del RUT, Cámara de comercio, certificación bancaria y copia de cédula de ciudadanía del representante legal.
2. Constitución de las garantías por parte del comitente vendedor, en la forma descrita en el presente documento (numeral 11. GARANTIAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR). Dichas garantías deberán ser aprobadas por el comitente comprador.

3. 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 con los lineamientos de la Bolsa Mercantil de Colombia –BMC.

La primera entrega en punto iniciará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación. Las canastas básicas serán entregadas **mensualmente** de acuerdo a la programación establecida por el comitente comprador para los diferentes puntos relacionados.

La programación para las entregas de las canastas básicas a las familias, corresponderá a la enviada por el comitente comprador. Los horarios para las entregas iniciaran a las 6:30 am y hasta las 8:00 am horario en el cual se realizará el plan de muestreo por parte de la Interventoría y de 8:00 am hasta las 4:30 pm la respectiva entrega.

No obstante, las entregas para las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, podrán programarse cualquier día de la semana de acuerdo a la programación efectuada en las fechas y horarios que establezca el comitente comprador, para lo cual el comitente vendedor deberá estar disponible.

Las canastas básicas deberán ser entregadas en los puntos relacionados en la ficha técnica de distribución y entrega o en los puntos que el comitente comprador requiera.

La ubicación de los puntos de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales podrán variar de acuerdo a las necesidades del comitente comprador.

Para el caso de los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, el comitente vendedor hará entrega de los pedidos en las unidades operativas requeridas por el comitente comprador de acuerdo a las solicitudes realizadas en el formato respectivo según la necesidad, y se solicitará con **mínimo 24 horas previas a la entrega.**

El valor que resulte de la puja de la negociación en la rueda de negocios debe incluir los costos de distribución y de entrega en las veinte (20) localidades de Bogotá y en cada uno de los puntos o unidades operativas establecidos por el comitente comprador.

d. APROBACIÓN DE ALIMENTOS

Dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al cierre de la negociación o de acuerdo a lo requerido por el comitente comprador, el comitente vendedor deberá presentar en sus plantas o bodegas o en la sede del comitente comprador, a la Subdirección de Nutrición del comitente comprador la muestra física de cada uno de los productos de abarrotes y los que apliquen, para la respectiva revisión y aprobación con los siguientes documentos en medio magnético.

- i. Fichas técnicas de cada uno de los productos a entregar, emitidas por el fabricante o el productor del alimento.
- ii. Copia del registro, permiso o notificación sanitaria, de los alimentos según lo requieran.
- iii. Copia del concepto sanitario de la(s) bodega(s) o planta(s) de los proveedores de abarrotes, frutas y verduras.
- iv. Copia del(los) concepto(s) sanitario(s) de la(s) bodega(s) o planta(s) donde se ensamblarán las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- v. Certificaciones de calidad, de acuerdo a lo establecido en el documento de condiciones especiales.

El comitente comprador realizará la verificación para aprobación de las muestras entregadas por el comitente vendedor dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes, reportando oportunamente las muestras que no fueron aprobadas con el fin que el comitente vendedor presente nuevas muestras y referencias de alimentos dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes.**

En caso de que las muestras sean rechazadas nuevamente, el comitente vendedor tendrá **dos (2) días hábiles** para presentar nuevas muestras, las cuales serán verificadas de manera inmediata por el comitente comprador.

El comitente vendedor debe garantizar que al inicio de la operación se cuente con mínimo una (1) referencia aprobada de cada alimento, requisito indispensable para el inicio de la operación; y previo a la segunda entrega, el comitente vendedor deberá contar con la aprobación de tres (3) referencias por cada alimento para evitar desabastecimiento en alguna contingencia.

Si el comitente vendedor requiere incluir nuevas referencias de los alimentos aprobados durante la ejecución de la operación, debe coordinar con la Subdirección de Nutrición del comitente comprador con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a las entregas programadas, para la respectiva revisión y aprobación de las muestras. Estos nuevos alimentos reemplazarán a los aprobados previamente, quedando durante la ejecución del contrato 3 referencias por alimento.

Nota: de ninguna manera el comitente vendedor podrá entregar alimentos que no se encuentren aprobados por el comitente comprador; en caso de hacerlo, el comitente comprador realizará descuento por calidad e incluso podrá solicitar la declaración de incumplimiento ante la BMC.

e. SOLICITUDES Y CANTIDADES DE ENTREGA

Después de efectuada la primera entrega y para los siguientes pedidos de canastas básicas, el comitente comprador a través del equipo de logística realizará los pedidos de manera escrita (correo electrónico), **cinco (5) días hábiles antes del inicio de las entregas**; igualmente proyectará las fechas de entrega mensual, para la totalidad del plazo de ejecución de la operación.

Las solicitudes de los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, los realizará el comitente comprador a través del equipo de logística, según la necesidad, de manera escrita (correo electrónico), y se solicitarán como mínimo con **veinticuatro (24) horas previas a la entrega**.

La ubicación de los puntos de canastas y paquetes, podrá variar de acuerdo con las necesidades del comitente comprador. Para la clase rural específicamente, en los puntos de las veredas de la localidad de Usme, se ejecutará a través de tres (3) rutas (dos rutas para las veredas Margarita, Olarte, El Destino, y una ruta para Soches, Requelina), y para la localidad de Sumapaz, a través de siete (7) rutas, tres (3) rutas (cortas) en una fecha y cuatro (4) rutas (largas) en otra fecha, para lo cual se requiere vehículo por ruta en este caso puntual de la localidad de Sumapaz. Lo anterior, conforme a la programación y a lo establecido en la ficha técnica de distribución y entrega.

De acuerdo con las necesidades del comitente comprador, podrá realizar modificaciones (cancelaciones o solicitudes adicionales, cambios de horario y fechas), máximo con **veinticuatro (24) horas de anticipación** a la entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.

En el caso de la apertura de nuevos puntos de entrega, el comitente comprador informará con **mínimo 24 horas de anticipación**, el nombre del punto, la localidad y dirección, así como el pedido de canastas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, al comitente vendedor.

El comitente vendedor asumirá cualquier responsabilidad sobre la entrega de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, en cantidades adicionales a las solicitadas en cada pedido, que sobrepasen el presupuesto oficial de cierre de negociación o pérdida de las mismas.

El comitente comprador cancelará únicamente el valor de las cantidades de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, entregados a satisfacción sin sobrepasar el valor de la negociación realizada.

NOTA: en todos los casos el comitente vendedor y su comisionista, el comisionista comprador y la interventoría o supervisión, serán responsables de llevar el control de las cantidades entregadas durante el desarrollo de la presente negociación y no podrá hacer responsable en ningún caso al comitente comprador, sobre cantidades adicionales entregadas.

f. CONDICIONES DE LA(S) BODEGA(S) O PLANTA(S) DE ENSAMBLE

Dentro de las condiciones de la bodega o planta de ensamble, que debe cumplir el comitente vendedor están:

Concepto sanitario **favorable** emitido por la autoridad sanitaria competente, de la(s) bodega(s) o planta(s) destinada(s) a la recepción, selección, clasificación, almacenamiento de alimentos, empaque, ensamble y embalaje. Se aceptarán conceptos favorables con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos; este concepto se presentará para cada una de las plantas de producción o bodegas. No se aceptarán conceptos emitidos sobre restaurantes o puntos de venta o distribución de alimentos o almacenes de alimentos. El concepto sanitario debe tener fecha de expedición no mayor a un año y en todo caso, durante la ejecución de la operación el comitente vendedor debe realizar las acciones correspondientes para obtener el concepto sanitario favorable.

- 1) La(s) bodega(s) o planta(s) debe(n) ser destinadas “exclusivamente” para el manejo de alimentos.
- 2) La(s) bodega(s) o planta(s) deberá(n) tener espacios totalmente separados, frutas y verduras - fruver de abarrotes, dadas las especificidades de los alimentos, tendientes a evitar la contaminación cruzada.
- 3) La(s) bodega(s) o planta(s) deberá(n) contar con los espacios y zonas destinados para recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble, embalaje, productos no conformes y demás requeridas para el suministro de canastas y paquetes, los cuales deben estar demarcados y señalizados, además de dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y vigentes.
- 4) Las paredes, pisos y techos 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 cumpliendo con los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013.
- 5) Las 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 debe aplicar otro tipo de pintura como vinilo o acrílico tradicional.
- 6) Los 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, con forma redondeada de modo que se impida la acumulación de suciedad y facilitar la limpieza y desinfección. Debe tener sistemas de drenaje y tuberías en cantidad suficientes en los lugares requeridos para las operaciones propias de manejo de alimentos, y las actividades de higienización.
- 7) Los techos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite la acumulación de suciedad, condensación, formación y proliferación de hongos u otros microorganismos, el desprendimiento superficial y además facilitar la limpieza y el mantenimiento. En caso de usarse techos en material de asbesto, cemento, lamina 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.

- 8) Las ventanas deben ser en material resistente, que no genere sustancias tóxicas, 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 algún material similar para prevenir el estallido en caso de sismo o golpes.
- 9) Las puertas deben ser en material resistente, que no genere sustancias tóxicas, 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 y la pared.
- 10) Se debe contar con la iluminación natural o artificial necesaria para la realización de las actividades. Las lámparas que se encuentren ubicadas en el área de almacenamiento y ensamble de alimentos, deben estar protegidas para evitar el riesgo de contaminación física en caso de ruptura accidental de las bombillas.
- 11) El área destinada para el almacenamiento 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 alimentos, equipos, canastillas, estibas, estanterías, mesas para ensamble, pasillos para el tránsito del personal y espacios para separación de las canastillas con paredes y suelo.
- 12) Se debe disponer de un área exclusiva para el alistamiento del personal manipulador, separado de los servicios sanitarios, contando con casilleros o lockers para la ubicación de los elementos personales.
- 13) Se debe disponer de un área para el lavado y desinfección de las canastillas.
- 14) 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, y debe incluirse en el Plan de Saneamiento.
- 15) El lugar destinado para el almacenamiento temporal de residuos, debe cumplir con lo establecido en las obligaciones de carácter ambiental de la presente ficha técnica.
- 16) La(s) bodega(s) o planta(s) debe(n), contar con servicios sanitarios en buen estado de funcionamiento -lavamanos e inodoros- y dotados de los elementos de aseo: recipiente de recolección de basura con tapa (preferiblemente con tapa de accionamiento de pedal), con bolsa permanentemente, dispensador de jabón líquido, papel higiénico y sistema de secado de manos el cual podrá ser toallas de papel o secador de manos eléctrico.
- 17) Los servicios sanitarios deben estar separados y ubicados de tal manera que se evite la contaminación de los alimentos.
- 18) La(s) bodega(s) o planta(s) debe(n) contar con mínimo un (1) lavamanos con grifo de accionamiento no manual, dotados con dispensador de jabón desinfectante, 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.
- 19) La(s) bodega(s) o planta(s), propias o arrendadas debe(n) contar con un Plan de Saneamiento – PS, con la implementación de los respectivos formatos, actualizados de acuerdo a los tiempos de verificación, el cual debe contemplar los cuatro programas: 1. Limpieza y desinfección, 2. Desechos sólidos, 3. Control de plagas y 4. Abastecimiento y suministro de agua potable, con sus respectivos planes de contingencia.

La Interventoría o Supervisión realizará visitas de inspección a la(s) bodega(s) o planta(s) de ensamble de canastas que presente(n) el comitente vendedor durante el desarrollo de la operación, con el propósito de verificar el cumplimiento de la aplicación de las buenas prácticas de manufactura, infraestructura, la capacidad disponible que asegure el abastecimiento de las cantidades negociadas, calidad de los productos y en general el cumplimiento de las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de negociación y sus anexos.

Nota: en caso que se requiera **cambio de bodega o planta**, el comitente vendedor deberá informar por escrito al comitente comprador con quince (15) días calendario de antelación, esta notificación deberá

contener como mínimo la justificación del cambio, la nueva dirección de la(s) bodega(s) o planta(s), número de teléfono y persona de contacto. El Comisionista comprador, evaluará la justificación presentada y emitirá el concepto por escrito una vez se efectúe la correspondiente visita técnica (soporte acta)

g. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

El comitente vendedor deberá realizar como mínimo las siguientes acciones básicas:

- a) Verificar que cuente con la logística mínima requerida: mesas, estibas y canastillas limpias, desinfectadas, secas.
- b) Diligenciar formato «recepción de alimentos», verificando entre otros aspectos: fecha de ingreso, hora de ingreso, tipo de alimento, cantidad, número de lote (según aplique), fechas de vencimiento (según aplique), verificar según plan de muestreo que los alimentos cumplan con lo establecido en el documento de condiciones especiales.
- c) Recepcionar los alimentos con el grado de maduración requerido en documento de condiciones especiales (según aplique), sin alteraciones (realizar selección y clasificación según se requiera).
- d) Cumplir con el rotulado de los productos conforme a la Resolución. 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y vigentes, por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamento técnico para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas (para los que apliquen), y según lo establecido en el documento de condiciones especiales, que hace parte integral de la presente negociación.
- e) Alimentos en general en óptimas condiciones de calidad e inocuidad.

h. ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS EN LA(S) BODEGA(S) O PLANTA(S) DE ENSAMBLE

El comitente vendedor durante el proceso de almacenamiento deberá realizar como mínimo las siguientes acciones básicas:

- a) Las áreas de almacenamiento deben facilitar las actividades de recepción, selección, clasificación, ensamble y demás requeridas para el suministro de canastas y paquetes.
- b) Los espacios deben encontrarse ordenados y limpios, en condiciones que eviten el deterioro de los alimentos e impidan la presencia de vectores.
- c) El área debe contar con ventilación para evitar humedad excesiva, en especial el área de almacenamiento de las frutas y verduras - fruver, que puede llegar a generar recuentos elevados de microorganismos que deterioran los alimentos frescos y el empaque primario de fruver ensamblado.
- d) Los alimentos de abarrotos deben encontrarse en áreas separadas de las áreas de frutas y verduras.
- e) Asegurar los alimentos que lleguen a ubicarse en espacios altos y seguros, de modo que se eviten accidentes.
- f) Definir el tamaño de las zonas de almacenamiento conforme a la cantidad de alimento, considerando un espacio para maniobras en los procesos y tránsito del personal.
- g) Las canastillas en general se apilarán sobre estibas o estantería de manera tal que se mantengan a una distancia mínima de 15 cm del piso y 60 cm de la pared y que se evite el daño de los alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013
- h) Las áreas de almacenamiento deben ser demarcadas en el piso e igualmente deben contar con los pasillos de tránsito.
- i) Se requiere que las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, sean almacenados y transportados en canastillas plásticas planas de 40 cm X 60 cm X 25 cm, debido que los empaques no protegen totalmente a los alimentos de daños mecánicos, y se optimiza el espacio de almacenamiento y transporte.

NOTA: el comitente vendedor debe tener disponible un Plan de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional en cada una de las bodegas o plantas usadas en la operación.

i. ENSAMBLE DE CANASTAS, PAQUETES DE CONTINGENCIA Y PAQUETES DE CONTINGENCIA CASOS ESPECIALES

El comitente vendedor durante el proceso de ensamble deberá realizar como mínimo las siguientes acciones básicas:

- a) Verificar que cuenta con los empaques primarios y secundarios para el ensamble de los alimentos.
- b) Verificar que cuenta con las canastillas limpias y suficientes de acuerdo con el número de canastas y paquetes alimentarios a ensamblar.
- c) Ensamblar en empaques, de acuerdo con lo establecido en los ítems de empaque y rotulado de la presente ficha técnica de negociación y el documento de condiciones especiales.
- d) Mantener en el empaque primario los alimentos de abarrotes, verificando el adecuado sellado y la ausencia de fugas.
- e) Ensamblar las frutas y verduras (empaque primario) en la bodega o planta. Ubicar las frutas y verduras dentro de las canastillas debidamente identificadas por clase y tamaño.
- f) Mantener las frutas y verduras, en el empaque primario establecido en el documento de condiciones especiales; y embalado dentro de canastillas limpias y desinfectadas que protejan el alimento de daños mecánicos y que no causen ningún cambio en la parte interna ni externa del mismo.
- g) Las frutas y verduras deben salir de la bodega o planta de ensamble en canastillas identificadas por tamaños de canasta básica, paquete alimentario de contingencia, paquete de apoyo alimentario a casos especiales, dentro de su empaque primario, para ser ensambladas en el empaque secundario al momento de la entrega en el respectivo punto.
- h) Ensamblar y sellar los abarrotes en la bodega o planta dentro del empaque secundario. Ubicar dentro de las canastillas las bolsas, debidamente identificadas por clase y tamaño de canasta básica o paquete alimentario.
- i) Ensamblar todos los alimentos bajo techo y en adecuadas condiciones sanitarias de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
- j) Los procesos se deben realizar bajo una línea de ensamble determinada, de tal forma que se eviten reprocesos.
- k) Manipular, transportar y almacenar las canastillas vacías en ambientes limpios y secos.
- l) Evitar el saturado de alimentos en las canastillas para evitar daños mecánicos por el desplazamiento de los productos dentro de estas.
- m) Definir la línea de ensamble con las estaciones de trabajo, de tal manera que se facilite la correcta disposición de las canastillas con alimentos y para que el operario trabaje en condiciones adecuadas de ergonomía, evitando riesgo de accidentes y errores en el ensamble.
- n) Contar con pasillos de tránsito en la línea de ensamble para el adecuado flujo de materiales.
- o) Contar con la intensidad lumínica acorde a la actividad, conforme a lo exigido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y vigentes.
- p) Usar bandas transportadoras (banda de rodillos o cinta) ó un sistema de mesas fijas siempre y cuando tengan superficies lisas, sin aristas y esten construidas en materiales resistentes, impermeables, de fácil limpieza y desinfección para el proceso de ensamble y se protejan los alimentos de cualquier daño.
- q) Elaborar y presentar un plan de ensamble permanente de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, aplicando controles de calidad de los alimentos, instalaciones y equipos, métodos de ensamble, tiempos estimados para el ensamble, desarrollo ordenado de procesos, niveles de inventarios, entre otros.
- r) Se deberá implementar un sistema de aseguramiento de calidad para disminuir la probabilidad que se presenten inconformidades en las entregas.
- s) La interventoría, supervisión, el comitente comprador o el comisionista comprador, podrán realizar una visita previa a cada entrega de canastas básicas o entrega de los paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales para evaluar lo establecido en la presente ficha de negociación y documentos que hacen parte de la negociación.

j. TRANSPORTE

Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas en el transporte desde la(s) bodega(s) o planta(s) hasta los puntos de entrega o unidades operativas, el comitente vendedor, deberá contar con los vehículos transportadores adecuados y suficientes para realizar las entregas totales de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales en las fechas, horarios y en el tiempo requerido.

El comitente vendedor deberá realizar previo a la programación de la primera entrega de canasta básica, un recorrido de reconocimiento a cada uno de los puntos de entrega, para lo cual deberá coordinar la ruta con el comitente comprador.

Los requisitos del transporte para las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, corresponderán a lo establecido en la presente ficha de negociación, ficha técnica de distribución y entrega y documento de condiciones especiales, que hacen parte integral de la negociación.

El comitente vendedor deberá radicar a la interventoría o supervisión los planes de ensamble, contingencia, distribución y entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cierre de la negociación, de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica de distribución y entrega.

k. CALIDAD

Cada alimento que compone la canasta básica, el paquete alimentario de contingencia y los paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, debe cumplir con los requisitos generales y específicos contenidos en el documento de condiciones especiales.

Se deben diligenciar registros en las labores de recepción de alimentos, ensamble, almacenamiento y transporte para facilitar el control y trazabilidad de los mismos.

Cada una de la(s) bodega o planta(s) de ensamble que utilice el comitente vendedor deberá contar con los siguientes registros:

- a) Registros del Plan de saneamiento: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
- b) Registro de los proveedores de los alimentos: abarrotes, frutas y verduras.
- c) Registros de las operaciones de recibo, almacenamiento, ensamble y embalaje.
- d) Registro de transporte, distribución y entrega.
- e) Registro de control de calidad de los alimentos.
- f) La vida útil, será la definida en cada alimento (cuando aplique) y deberá corresponder a la estipulada en el documento de condiciones especiales.

I. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD MICROBIOLÓGICA

El comitente comprador, la interventoría o supervisión realizará durante la ejecución de la operación, la toma de muestras que correrán por cuenta del comitente comprador, para realizar análisis microbiológicos con el fin de determinar el cumplimiento de los parámetros establecidos por la normatividad nacional y parámetros internos de calidad del comitente comprador, además de las especificaciones contenidas en el documento de condiciones especiales.

Cuando el laboratorio contratado por interventoría o supervisión realice la toma de muestras para análisis microbiológico, se dejará una o más contramuestras de producto (tomada en las mismas condiciones de la muestra); en este caso, el comitente vendedor conservará las contramuestras del producto respectivo durante ciento veinte (120) horas en las condiciones sanitarias adecuadas y en las temperaturas requeridas (determinadas el día de la toma de muestras por el personal del laboratorio y evidenciadas en el acta respectiva), con el fin de dirimir controversias en caso de detectarse no conformidades. El comitente

vendedor podrá analizar la contramuestra tomada en un laboratorio certificado por la autoridad sanitaria competente y que cuente con la Acreditación ISO/IEC 17025:2005 o 2017, con el fin de obtener un resultado comparativo y confiable.

En todos los casos, el comitente vendedor deberá realizar la reposición de las cantidades de alimentos utilizadas para realizar las pruebas microbiológicas.

m. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA –BPM

Las Buenas practicas de manufactura -BPM hacen referencia a los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación de los alimentos en las diferentes etapas de recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble, embalaje, transporte y distribución de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, con el objeto de garantizar que sean entregadas en las condiciones sanitarias requeridas.

Dentro de las buenas prácticas de manufactura mínimas que debe cumplir el comitente vendedor están:

- 1) Cabellos totalmente recogidos, cubiertos con la cofia o malla y casco (obligatorio únicamente en planta o bodega).
- 2) Barba, bigote o patillas cubiertas.
- 3) No usar maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).
- 4) No usar anillos, pulseras, reloj, piercing, joyas u otros accesorios.
- 5) Uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- 6) No hurgarse la nariz o rascarse la cabeza cuando se manipulan alimentos.
- 7) En caso de usar gafas, éstas deben encontrarse bien aseguradas a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.
- 8) No toser o estornudar en las áreas donde se manejan alimentos.
- 9) No fumar.
- 10) No masticar chicle cuando se encuentre en cualquiera de las etapas de la operación.
- 11) En caso de enfermedad o incapacidad (quién presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripe, enfermedades virales o de alguna otra etiología infecciosa), debe realizarse el cambio temporal del personal manipulador de alimentos.
- 12) Quienes manipulen alimentos, no deben realizar evacuación de residuos (bodega o planta), para esta labor debe asignarse una persona diferente a las que están realizando las actividades de manipulación de alimentos.
- 13) Realizar lavado de manos según el proceso establecido para ello. El comitente vendedor, debe disponer de avisos o advertencias al personal manipulador que indiquen el proceso del lavado de manos en la bodega o planta.

n. SOPORTE ENTREGA DE LAS CANASTAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES

Por cada entrega de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, la interventoría o supervisión elaborará un acta en el formato establecido por el comitente comprador en la que conste la entrega, verificando que las cantidades efectivamente programadas, entregadas y devueltas concuerden, además de relacionar los aspectos relevantes de la entrega. Esta acta debe quedar firmada por el comitente vendedor, la Interventoría o Supervisión.

El comitente vendedor deberá tomar copia física o magnética de manera oportuna, de los listados de entrega, con el fin de llevar los respectivos controles.

El comitente comprador, se reserva la custodia de los listados de entrega originales con las respectivas firmas para el cargue de la información en el sistema.

ñ. ESPECIFICACIONES DEL TALENTO HUMANO

El comitente vendedor debe cumplir con el total del talento humano requerido y con cada uno de los perfiles aprobados.

El comitente vendedor debe diseñar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, debe tener por lo menos diez (10) horas anuales y una capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar facultados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Estas capacitaciones estarán bajo la responsabilidad del comitente vendedor y podrán ser efectuadas, por personas naturales o jurídicas contratadas o por las autoridades sanitarias.

Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica, científica, 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 mínimo, los siguientes aspectos: metodología, duración, docente, cronograma y temas específicos a impartir, pretest y post test. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida, debe ser acorde con los procesos realizados.

El plan y los soportes (lista de asistencia, ficha de capacitación, pre test y post test) a la capacitación mensual al personal manipulador, debe estar disponible para ser revisados por la autoridad sanitaria, personal del comitente comprador, la Interventoría o Supervisión.

No se podrá disponer de participantes o demás funcionarios del comitente comprador para labores de embalaje, suministro y distribución. Solo realizarán esta labor las personas contratadas por el comitente vendedor y destinadas para tal fin.

En ningún momento, el personal contratado podrá ser pasante, voluntario, participantes del servicio, ni menor de edad.

En caso de requerir cambio de personal en el desarrollo de la ejecución de la operación, el comitente vendedor deberá presentar de manera oportuna los soportes a la Interventoría o Supervisión para la respectiva verificación de perfiles y aval, antes del inicio de actividades.

Se requiere de personas con habilidades para tolerar y manejar las situaciones difíciles que pudieran presentarse en el momento de la distribución de las canastas básicas, los paquetes alimentarios o paquetes alimentarios de contingencia casos especiales en los puntos de entrega o unidades operativas.

• DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACION DEL TALENTO HUMANO

El comitente vendedor deberá radicar soportes en físico a la Interventoría o Supervisión para cada una de las personas que conforman el talento humano mínimo requerido, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación.**

A continuación, el listado de documentos a radicar por el comitente vendedor para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada perfil:

- a) Hoja de vida.
- b) Fotocopia documento de identificación.

- c) Fotocopia de las 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.
- d) Fotocopia de las certificaciones de experiencia laboral 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. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica.
- e) Fotocopia de la tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, en los casos que aplique.
- f) Certificado Médico: El personal manipulador de alimentos debe contar con certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional.

La Interventoría o Supervisión, tendrá máximo tres (3) días hábiles para dar respuesta al comitente vendedor sobre la aceptación o no, del talento humano presentado.

El comitente vendedor, se compromete a ejecutar la operación con el talento humano presentado y avalado por la Interventoría o Supervisión.

El comitente vendedor no podrá iniciar la operación, sin contar con el aval del 100% del talento humano exigido.

- **PERFILES TALENTO HUMANO**

La siguiente tabla señala, el número y perfil del talento humano requerido

Tabla No.30. Perfiles y Obligaciones talento humano.

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES
COORDINADOR/A GENERAL	1	Profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Alimentos • Ingeniería industrial de Alimentos • Ingeniería Agroindustrial • Ingeniería de Producción • Ingeniería Industrial • Nutrición y Dietética • Administración de Empresas Experiencia laboral mínima de 24 meses que acrediten experiencia en: Coordinación general de proyectos relacionados con producción o distribución de alimentos. Aspecto que debe estar claramente evidenciado en las certificaciones aportadas. Con disponibilidad para dedicar 100% de tiempo a la	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades requeridas para las entregas de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia casos especiales con el Coordinador Logístico y equipo de trabajo. • Dirigir las adquisiciones de los alimentos o materias primas, necesarias para el adecuado desarrollo de la operación y acordes a las características determinadas en las fichas técnicas de la negociación. • Realizar el seguimiento, así como proyectar las respuestas a las OPR'S (Observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos) que se generen en el desarrollo de la operación. • Diseñar y socializar con el equipo de trabajo, las herramientas necesarias para el seguimiento y control en la cantidad, oportunidad y calidad requeridas en el desarrollo de la operación. • Elaborar los informes establecidos en las Fichas técnicas o aquellos que requiera el Comitente Comprador en el marco del desarrollo de la operación. • Elaborar el cronograma de actividades del equipo de trabajo dispuesto para el desarrollo de la operación. • Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas al equipo de trabajo, con el fin de garantizar la adecuada operación en concordancia con lo establecido en las Fichas técnicas. • Atender las visitas de Interventoría o Supervisión. • Llevar registro actualizado de las cantidades programadas, entregadas, no entregadas, así como el control de la ejecución física y financiera de la operación. • Liderar y mantener comunicación permanente con los actores involucrados en el desarrollo de la operación,

		<p>Coordinación General de la operación durante toda la ejecución de la operación.</p>	<p>para adelantar las acciones necesarias para la buena ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en los escenarios que establezca el Comitente Comprador, relacionados con las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, como son reuniones con Interventoría, reuniones mensuales de seguimiento y evaluación a la ejecución, entre otros. • Acompañar las entregas a su cargo en los puntos designados y programados por el Comitente Comprador cuando se requiera.
COORDINADOR/A LOGÍSTICO	1	<p>Profesional en: Ingeniería de Alimentos Ingeniería Industrial de Alimentos Ingeniería Agroindustrial Ingeniería de Producción Ingeniería Industrial Nutrición y Dietética Administración logística Ingeniería Logística Administración de Empresas</p> <p>Experiencia laboral mínima de 24 meses relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>Aspecto que debe estar claramente evidenciado en las certificaciones aportadas.</p> <p>Con disponibilidad para dedicar 100% de tiempo a la Coordinación Logística de la operación durante toda la ejecución de la operación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar verificación de la calidad y cantidad de los productos que llegan a planta o bodega conforme lo establecido en las fichas técnicas de la operación. • Verificar la aplicación de los instrumentos de control y seguimiento en las diferentes etapas del proceso. • Realizar todas las actividades de coordinación para las entregas de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales. • Realizar seguimiento a la programación para la entrega de las Canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia a casos especiales. • Establecer coordinación con el equipo logístico a su cargo. • Acompañar las visitas de Interventoría o Supervisión cuando el coordinador general no la pueda atender. • Acompañar las entregas a su cargo en los puntos designados y programados por el Comitente Comprador cuando se requiera.
COORDINADORES/A S DE ENTREGA	4	<p>Técnico o seis semestres aprobados de educación superior en áreas administrativas, logísticas o de alimentos.</p> <p>Experiencia laboral mínima de 24 meses en actividades relacionadas con el objeto de la negociación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar cada una de las entregas a su cargo en los puntos designados y programados por el Comitente Comprador. • Realizar el registro del recibo de las canastas básicas, paquete alimentario de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia casos especiales, en el soporte entregado por el Comitente Comprador. • Coordinar al equipo de personal, en el punto de entrega de canastas básicas, paquetes alimentarios y paquetes alimentarios a casos especiales. • Supervisar la entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, a la población participante durante los horarios y fechas de entrega, garantizando que se cumplan con los requisitos establecidos. • Apoyar la planeación de la operación logística garantizando la eficiencia y oportunidad durante las entregas. • Verificar en conjunto con la Interventoría y/o Supervisión, el número total de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, entregados y no entregados en el respectivo punto o unidad operativa. • Establecer comunicación permanente con el Coordinador General del Comitente Vendedor.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4	Bachiller con experiencia laboral mínima de un (1) año.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y almacenar los alimentos bajo los lineamientos establecidos en los documentos de condiciones especiales de la operación. • Ensamblar y embalar las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, acorde a la clasificación y tamaños establecidos. • Entregar las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, en los puntos o unidades operativas establecidas. • Dar cumplimiento a los parámetros y normas técnicas sanitarias establecidas. • Estar disponible durante los días y horas programados para el ensamble y entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales. • Acompañar las entregas a su cargo en los puntos designados y programados por el Comitente Comprador únicamente en los casos que por programación se presenten más de cinco (5) entregas simultáneas en un día de acuerdo a la programación remitida por el Comitente Comprador.
TOTAL	10		

NOTA: En caso de que el comitente vendedor, requiera contratar talento humano adicional temporal, deben contar con la documentación, dotación y conservar buenas prácticas de manufactura establecidas en la presente ficha técnica de negociación. Es necesario contar con documentación de personal adicional, en caso de requerirse.

• **DOTACIÓN DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

Todo el personal que intervenga de manera directa o de manera ocasional en cualquiera de las etapas del proceso de la operación de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales (coordinadores, manipuladores de alimentos y transportadores: conductor y auxiliar), deben contar con las medidas de protección de manera completa, usarla correctamente, mantenerla en buen estado y en adecuadas condiciones de limpieza. Esta dotación de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 constará mínimo de lo siguiente:

- a) Pantalón, bata u overol de tela color claro, sin botones, sin bolsillos u otro tipo de accesorio. Un par de botas con cordones, de material resistente e impermeable.
- b) Gorros, cofias o malla.
- c) Casco de protección para la cabeza, colocar sobre la cofia o malla, (obligatorio únicamente en planta o bodega).
- d) Tapabocas desechables.
- e) Guantes de caucho o nitrilo, para la selección, clasificación y ensamble.

Cuando se use delantal plástico, debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar accidentes de trabajo.

El comitente vendedor será responsable de la entrega de dotación para el personal manipulador en cantidad suficiente, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria, la cual debe ser acorde con la actividad desarrollada.

En ningún caso se podrán aceptar colores oscuros o aquellos que impidan evidenciar su limpieza. La presentación del personal manipulador de alimentos deberá ser excelente e impecable.

El Comitente Vendedor, deberá contar en la bodega (s) o planta (s) con mínimo dos (2) dotaciones de reserva conformada por bata, cofia, guantes desechables, casco y tapabocas, para uso de visitantes.

La(s) bodega (s) o planta (s), deben disponer de avisos o advertencias al personal manipulador que indiquen el buen uso de la dotación, así como de higiene y buenas prácticas de manufactura.

Durante el proceso de recepción, selección, clasificación, almacenamiento de alimentos, empaque, ensamble, embalaje, transporte y entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, el personal deberá cumplir las buenas prácticas de manipulación establecidas en la presente ficha y en la normatividad vigente.

5. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

5.1. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del sistema de compensación, liquidación y Administración de Garantías de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., haciendo corte mensual el último día hábil de cada mes, dicho pago se realizará dentro de los **TREINTA (30)** días calendario siguiente a la fecha de radicación de la factura con los respectivos documentos soporte al comitente comprador.

Este pago corresponderá al valor de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia casos especiales *recibidos a satisfacción*, los cuales no podrán superar las cantidades solicitadas por cada clase y tamaño por el comitente comprador, verificadas y soportadas a través de las actas de Interventoría o Supervisión, listados de entrega y acta de reunión de seguimiento mensual.

El pago al comitente vendedor se realizará en los tiempos establecidos en la presente ficha técnica, únicamente con el cumplimiento por parte del mismo de la entrega de los documentos aquí relacionados en medio físico y magnético a la firma comisionista compradora para su respectiva validación y seguimiento, los cuales deberán ser allegados posteriormente a la Interventoría o Supervisión para aprobación; actividades que no podrán superar los **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la fecha de corte.

A continuación, se relacionan los documentos que deberán ser remitidos de manera **mensual** con la facturación correspondiente a cada periodo:

1. Informe de ejecución: Debe contener como *mínimo*:

- Datos básicos del comitente vendedor, que permitan identificar al responsable de la información contenida en el informe, número de informe, mes de entrega, teléfono, cargo.
- Plazo de ejecución.
- Periodo del informe, fecha de inicio y fecha de finalización de entregas en el periodo certificado.
- Porcentaje de ejecución física y financiera (discriminada por mes y total).
- Cuadro comparativo entre número y valor (unitario y total) de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia casos especiales, contratados, entregados y no entregados en el periodo y acumulado, así mismo debe reflejar el saldo por ejecutar.
- Localidades Unidades operativas o puntos de entrega en las que se realizó la entrega.
- Descuentos realizados en el período.
- Logros y dificultades en el proceso de ejecución de la operación.
- Acciones desarrolladas en el periodo para el cumplimiento de cada una de las obligaciones relacionadas en la presente FTN.
- Recomendaciones y observaciones para mejorar el proceso en la siguiente entrega.

2. Copia del acta de reunión mensual de seguimiento a las entregas y verificación de cantidades en el cual se realiza el conteo de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia casos especiales en cada uno de los puntos de entrega o unidades operativas, así como las generalidades y observaciones del periodo ejecutado en el cual participan: la Interventoría o Supervisión, comisionistas y comitente comprador y vendedor. A esta acta debe adjuntarse copia del registro de firmas de

los asistentes en medio magnético de manera legible y completa.

3. Factura en original, en la que se relacione:

- Servicio: Canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- Numero de contrato y número de operación de mercado abierto (tal como aparece en la papeleta de cierre de la negociación)
- Número de pago.
- Período facturado.
- Valor unitario y total de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, entregados en el período facturado, discriminando por clase y tamaño (tal como aparece en el oficio de precios unitarios radicado en la entidad).
- Número de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales entregados en el periodo facturado.
- Valor total.

El valor de la factura corresponderá a las canastas y paquetes alimentarios de contingencia recibidos a satisfacción que cumplan con lo establecido en las fichas técnicas de la operación.

Certificación original de paz y salvo en hoja membretada de las obligaciones parafiscales suscrita por el revisor fiscal cuando aplique o por el representante legal en caso de no contar con esta figura, en los términos de ley, adjuntando copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores de quien expide la certificación.

4. Copia de cada una de las actas de entrega y actas de Interventoría o Supervisión legibles, que den cuenta de cada una de las entregas realizadas en el periodo

El último pago que se realice al comitente vendedor deberá hacerse con cargo al depósito de garantía líquida que el comitente comprador realizó en la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., no obstante este pago se realizará únicamente con el cumplimiento de la totalidad de las acciones inherentes a la operación, por lo cual no podrán existir descuentos o conciliaciones de entregas pendientes de periodos anteriores.

Durante cada periodo el comisionista comprador y el comitente comprador deberán verificar los saldos correspondientes en los registros presupuestales y en el depósito de Garantías, con el fin de determinar mensualmente la distribución presupuestal para cada pago.

El comisionista comprador deberá realizar seguimiento una vez se efectúe el último pago de la operación, de los rendimientos financieros generados, los cuales deberán ser consignados por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

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

El pago al comitente vendedor incluye todos los impuestos directos e indirectos que se deriven de la negociación.

Parágrafo Primero: En el evento que el comitente vendedor no de cumplimiento a los planes de mejoramiento o requerimientos formales generados por la Interventoría o Supervisión de la operación se procederá a emitir concepto No Favorable para pago.

El comitente comprador precisa que el comitente vendedor debe tener en cuenta los siguientes conceptos para proceder a la certificación de pago:

- **Concepto Favorable:** Cuando la ejecución presente cumplimiento en las obligaciones contractuales o presente observaciones o planes de mejoramiento dentro de los términos establecidos para su cumplimiento.
- **Concepto No Favorable:** Cuando la ejecución contractual presente planes de mejoramiento con términos vencidos o no cumplidos satisfactoriamente o con requerimientos abiertos fuera del tiempo de respuesta.

6. DESCUENTOS APLICADOS AL COMITENTE VENDEDOR

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

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

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

- Hacer efectivos los descuentos por inconsistencias por no realizar las entregas en los días y horarios establecidos, por entrega con calidad, por no contar con el 100% de producto para la reposición en los puntos de entrega o por la no entrega total de las cantidades solicitadas en los pedidos o por no cumplimiento de normativas y parámetros de calidad microbiológica, descritos en la presente ficha y los documentos de condiciones especiales anexos.
- 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.

6.1. DESCUENTOS POR CALIDAD

La interventoría o supervisión, realizará revisión aleatoria de los alimentos que componen las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales en la(s) bodega(s) o planta (s), así como en los puntos de entrega o unidades operativas aplicando el plan de muestreo por atributos para efectuar la aprobación o rechazo de los mismos bajo la norma NTC-ISO- 2859-1 (primera actualización) y examinando las características organolépticas de los alimentos.

En caso de que los alimentos que componen las canastas o paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales no cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en el documento de condiciones especiales, la normatividad vigente y los alimentos o referencias que no estén aprobadas se aplicará un descuento así:

- Se aplicará un descuento del diez por ciento (10%) sobre el valor de la totalidad de canastas básicas o paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales programadas para el(los) punto(s) de entrega en donde se presentó la no conformidad, siempre y cuando el producto no se haya repuesto inmediatamente (dentro de la hora siguiente al inicio de la entrega programada por el

comitente comprador), la primera vez que ocurra.

- Se aplicará un descuento del quince por ciento (15%) sobre el valor de la totalidad de canastas básicas o paquetes alimentarios de contingencia programadas para el(los) punto(s) de entrega en donde se presentó la no conformidad, siempre y cuando el producto no se haya repuesto inmediatamente (dentro de la hora siguiente al inicio de la entrega programada por el comitente comprador), la segunda vez en que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

Nota: Después de la tercera no conformidad evidenciada durante el desarrollo de la operación, el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación según lo señalado por el reglamento de la Bolsa.

6.2. DESCUENTOS DIRECTOS POR NO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE CALIDAD MICROBIOLÓGICOS

La normatividad y los parámetros de calidad microbiológicos son de estricto cumplimiento, y el comitente comprador no aceptará ninguna muestra que esté por fuera de estos.

Si se presentan hallazgos microbiológicos que estén por fuera de la normatividad y los parámetros internos requeridos y que evidencien riesgo de patogenicidad (*Salmonella spp*, *Staphylococcus aureus* coagulasa positiva, esterilidad comercial no satisfactoria, *Bacillus cereus*, entre otros), se aplicará un descuento así:

- Se aplicará un descuento del uno por ciento (1%) sobre el valor de la totalidad de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales entregados en el mes que ocurra el evento, en caso de hallazgos microbiológicos patógenos encontrados. La primera vez en que ocurra y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

Nota: Después de la tercera no conformidad evidenciada durante el desarrollo de la operación, el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación según lo señalado por el reglamento de la Bolsa.

6.3. DESCUENTOS DIRECTOS POR NO ENTREGA TOTAL-CANTIDAD

En caso de no entregarse la cantidad total de las canastas básicas o paquetes alimentarios de contingencia o paquetes alimentarios casos especiales en los puntos de entrega o en las unidades operativas, el comitente comprador únicamente reconocerá el número de canastas básicas o paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales entregados a satisfacción en el punto y adicionalmente descontará al comitente vendedor, lo siguiente:

- Se aplicará un descuento del diez (10%), del valor total del pedido de canastas o paquetes alimentarios o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales realizados en el punto de entrega o unidad operativa donde se presentó la no conformidad, la primera vez en que ocurra.
- Se aplicará un descuento del quince (15%), del valor total del pedido de canastas o paquetes alimentarios o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales realizados en el punto de entrega o unidad operativa donde se presentó la no conformidad, por segunda vez y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

Nota: Después de la tercera vez que se presente una no conformidad, el Comitente Comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación según lo señalado por el Reglamento de la Bolsa.

6.4. DESCUENTOS DIRECTOS POR ENTREGAS SIN LA TOTALIDAD DE LOS ALIMENTOS ESTABLECIDOS - CANTIDAD.

En caso de no entregarse la cantidad total de los alimentos que componen las canastas básicas o paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales en los puntos de entrega o unidades operativas, el Comitente Comprador reconocerá 100% del valor establecido en la negociación para

cada tipo de canasta o paquete que haya sido recibido a satisfacción, para los casos en los cuales se hayan presentado faltantes en los productos que componen cada una las canastas o paquetes , el comitente comprador pagará las canastas no conformes de la siguiente manera:

- Se reconocerá el valor de la canasta así:

Cantidad de productos faltantes por canasta o paquete o paquete caso especial	Valor Reconocido al comitente vendedor
1 producto	90% sobre el valor de la canasta básica o paquetes.
2 productos	70% sobre el valor de la canasta básica o paquetes.
Mas de dos productos	No se reconocerá el valor de la canasta o paquetes, adicionalmente se aplicará un porcentaje de descuento correspondiente al 10% del valor total del pedido de canastas o paquetes alimentarios realizados en el punto de entrega o unidad operativa donde se presentó la no Conformidad.

6.5. DESCUENTOS DIRECTOS POR NO REALIZAR LA ENTREGA EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS - OPORTUNIDAD.

En caso de que el comitente vendedor no realice la entrega de las canastas básicas o paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales en los puntos de entrega o unidades operativas, en la fecha y horario establecido por el comitente comprador sin contar con la justificación escrita correspondiente avalada por la Interventoría o Supervisión la entidad descontará al comitente vendedor lo siguiente:

- Se aplicará un descuento del cinco por ciento (5%) del valor total del pedido de canastas o paquetes realizados en el punto de entrega o unidad operativa donde se presentó la no conformidad, la primera vez en que ocurra.
- Se aplicará un descuento del diez (10%) del valor total del pedido de canastas o paquetes alimentarios o paquetes alimentarios caso especial del punto de entrega o unidad operativa donde se presentó la no conformidad, por segunda vez y de manera sucesiva en las ocasiones en que se presente este hecho.

Nota: Después de la tercera no conformidad evidenciada durante el desarrollo de la operación, el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación según lo señalado por el reglamento de la Bolsa.

El comitente vendedor con el fin de dar cumplimiento a las fechas y horarios establecidos deberá tener en cuenta los planes de distribución y entrega, plan de contingencia, tiempos, movimientos, puntos de entrega y recorrido previo al inicio de la operación, previendo la movilidad de la ciudad de Bogotá.

6.6. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos por no realizar entrega total de las canastas, por la no entrega de la totalidad de los alimentos establecidos, por calidad, por no cumplimiento de normatividad y parámetros de calidad microbiológicos y por no realizar la entrega en los horarios establecidos, será realizado en primera instancia con la notificación por parte del Interventor o Supervisor de campo del comitente comprador en la respectiva acta de visita acompañada de los debidos soportes, en las cuales se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas.

Paso a seguir,

1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificadas mediante requerimiento por la Interventoría o Supervisión del comitente comprador por medio escrito, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha, el punto o unidad, bodega o planta donde se presentó y la tasación del descuento en mención.
2. En caso de que el comitente vendedor no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría o Supervisión adjuntando los respectivos soportes dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a la notificación del descuento. En caso de no presentar la justificación

para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.

3. La Interventoría o Supervisión dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** del recibo, realizará el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al comisionista vendedor y comitente vendedor.
4. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría o Supervisión solicitará la aplicación del descuento a través de una nota crédito por el valor determinado, que deberá ser presentada junto con la factura del mes correspondiente.

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

6.7. INCUMPLIMIENTOS POR DESCUENTOS REITERADOS

Cuando el comitente vendedor incurra en descuentos reiterados 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 descuento para conminar al comitente vendedor, a cumplir con las condiciones de la negociación y solicitar la declaratoria de incumplimiento ante la Bolsa Mercantil de Colombia.

Para efectos de la imposición de esta sanción, el comitente vendedor o comisionista vendedor incurrirá en incumplimiento reiterado cuando haya presentado durante el tiempo de ejecución, por lo menos tres (3) veces, alguna de las condiciones de la negociación: entregas de productos, calidad, cantidad, oportunidad, logística y parámetros de calidad microbiológicos requeridos y tiempos de entrega enunciados en la presente ficha técnica de negociación, documento de condiciones especiales y la ficha técnica de distribución y entrega.

Esta sanción podrá ser equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor de la ejecución del último mes donde se reiteró la no conformidad, y se aplicarán sin perjuicio de los descuentos antes mencionados y las demás sanciones a que haya lugar establecidas por la ley o las establecidas en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

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.

6.8. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LAS ENTREGAS

Al finalizar la entrega mensual de las canastas básicas, paquetes de contingencia y paquetes de contingencias casos especiales, se realizará comité de seguimiento, en el cual deberán participar: el comisionista comprador, el comitente comprador, el comitente vendedor, el comisionista vendedor, la interventoría o supervisión. Con el fin de cotejar las cantidades de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia, paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, programados, entregados y no entregados en el mes, por localidad, clase y tamaño. Así mismo socializar los aspectos que generaron observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generando compromisos para el mejoramiento en la prestación del servicio, de lo cual se dejará como soporte el acta con su respectivo listado de asistencia.

La convocatoria del comité de seguimiento estará a cargo del comisionista comprador.

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

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

Ficha Técnica de Negociación.

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

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

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

7.1. NO PUEDEN PARTICIPAR EN LA RUEDA DE NEGOCIOS

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

7.1.1. CAUSALES DE NO PARTICIPACIÓN

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

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

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

7.2. CONDICIONES JURIDICAS DE PARTICIPACIÓN

7.2.1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica debe 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 la negociación y ejecutar la operación, 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 tres (3) años contados a partir del día de la radicación de la documentación.

7.2.2. 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.

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

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

7.2.4. Fotocopia legible del Documento de Identidad 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 la entidad como requisitos condiciones previas de la negociación.

7.2.5. 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 y la Ley 1607 de 2012.

En caso 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 tres (3) meses 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.

7.2.6. Registro Único Tributario -RUT

El Comitente Vendedor deberá allegar copia del 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.

7.2.7. 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 los 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 habilitantes, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, SO PENA DE RECHAZO DEL COMITENTE VENDEDOR.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

7.2.8. 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 en 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 (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

7.2.9. Certificado de antecedentes disciplinarios

Los Comitentes Vendedores no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual deberán 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), con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

7.2.10. Antecedentes Judiciales

Los Comitentes Vendedores no podrán registrar antecedentes judiciales vigentes, para lo cual deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal para el caso de las personas jurídicas), con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

7.2.11. Certificado del registro nacional de medidas correctivas

El Comitente Vendedor deberá aportar copia del certificado del registro nacional de medidas correctivas en el que se refleje el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

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

Declaración con fecha de expedición no superior a (30) treinta días 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 ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los miembros del órgano directivo, se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales, ni declarado responsable fiscalmente; para lo cual 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.

7.2.13. Certificación de conocimiento y aceptación de todas y cada una de las obligaciones

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

7.2.14. Certificación del Comitente Vendedor de no participación en operaciones declaradas incumplidas en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el Comitente Comprador.

Certificación con fecha de expedición no superior a (10) diez 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** y otras entidades, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 a la fecha de presentación de documentos.

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.

7.2.15. Certificación del Represente Legal no haber sido multado o incumplido

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

Certificación por parte del representante legal de no haber sido multado o incumplido parcial o totalmente en la ejecución de contratos con el comitente comprador.

En caso de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá realizar la certificación.

7.2.16. Certificación de no estar registrado en listas - OFAC ANEXO: “CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS”

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior 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 que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton.

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

integrantes.

7.3. CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

7.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

VERIFICACIÓN FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo la información financiera a **diciembre 31 de 2018**, o **31 de diciembre de 2019** (si ya actualizó el RUP), registrada en el RUP, que se encuentre **vigente y en firme** a más tardar a la fecha para subsanación establecida en el cronograma del 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.

Nota 1: Atendiendo el **artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.**, del Decreto 1082 de 2015 que establece: "(...) *La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. (...)*"; y en el evento en que el proponente o uno o varios de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y/o promesas de sociedad futura, hayan actualizado la información financiera en el RUP a **31 de diciembre de 2019**, éstos deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2019**, y la SDIS realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, la cual deberá estar **vigente y en firme** a más tardar a la fecha para subsanación establecida en el cronograma del presente proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Para la evaluación de la capacidad financiera, se 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 comitente vendedor 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 HABILITADO.
Si $L < 1,10$	la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota 2:

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:

3.

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

Donde:

<i>NE</i>	=	<i>Nivel de Endeudamiento</i>
<i>PT</i>	=	<i>Pasivo Total</i>
<i>AT</i>	=	<i>Activo Total</i>

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

Condición:

Si $NE \leq 75,00\%$	la propuesta se calificará HABILITADO.
Si $NE > 75,00\%$	la propuesta se calificará NO HABILITADO.

4. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

Donde:

<i>RCI</i>	=	<i>Razón de Cobertura de Intereses.</i>
<i>UOp</i>	=	<i>Utilidad Operacional.</i>
<i>GI</i>	=	<i>Gastos de Intereses.</i>

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

Condición:

Si $RCI \geq 1,30$	la propuesta se calificará HABILITADO.
Si $RCI < 1,30$	la propuesta se calificará NO HABILITADO.

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

² Ibid., p.12, 13.

³ Ibid., p.13.

Nota 3:

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

5. 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:

<i>KW</i>	=	<i>Capital de Trabajo.</i>
<i>AC</i>	=	<i>Activo Corriente.</i>
<i>PC</i>	=	<i>Pasivo Corriente.</i>
<i>XX,XX %</i>	=	<i>Indicador fijado por la SDIS</i>
<i>PO</i>	=	<i>Presupuesto Oficial.</i>

“Este indicador representa la liquidez operativa del comitente vendedor, es decir el remanente del comitente vendedor 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 comitente vendedor. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.”⁴.

Condición:

Si $KW \geq 35,00\% PO$	la propuesta se calificará HABILITADO.
Si $KW < 35,00\% PO$	la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Método de evaluación establecido para comitentes vendedores plurales:

Para consorcios, Uniones temporales, se 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:

<i>L</i>	=	<i>Índice de Liquidez</i>
<i>AC</i>	=	<i>Activo Corriente</i>
<i>PC</i>	=	<i>Pasivo Corriente</i>

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

⁴ Ibid., p.14.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la evaluación de la capacidad organizacional, se 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 comitente vendedor, 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 comitente vendedor.”⁵.

Condición:

Si $RP \geq 0,04$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RP < 0,04$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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 comitente vendedor, 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 comitente vendedor. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.”⁶.

⁵ Ibid., p.15.

⁶ Ibid., p.15.

Condición:

Si $RA \geq 0,02$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RA < 0,02$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales, se 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 4: 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** o **31 de diciembre de 2019** si ya dispone de la información actualizada, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 5: 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.”**

7.4. CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

7.4.1 BODEGA/S O PLANTA/S PARA EL ENSAMBLE DE LAS CANASTAS BÁSICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y PAQUETES DE APOYO ALIMENTARIO A CASOS ESPECIALES

El comitente vendedor debe contar con una o más bodega(s) o planta(s) ubicada(s) en la ciudad de Bogotá o en la sabana de Bogotá, propias o arrendadas.

La(s) bodega(s) o planta(s), deben contar con las áreas de recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble y embalaje para frutas y verduras, y las áreas de recepción, almacenamiento, ensamble y embalaje para abarrotes, que cumplan con los requisitos y obligaciones consagradas en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.

Para soportar esta condición previa a la negociación, el comitente vendedor, debe presentar lo siguiente:

- a. El comitente vendedor deberá presentar el **concepto sanitario FAVORABLE** emitido por la autoridad sanitaria competente⁷, de la(s) planta(s) o bodega(s) de producción, recepción, alistamiento, empaque o almacenamiento de los alimentos, sean propias o en arrendamiento. Se aceptarán conceptos favorables con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos; este concepto se presentará para cada una de las plantas de producción o bodegas. No se aceptarán conceptos emitidos sobre restaurantes, expendio de alimentos, puntos de venta, distribución de alimentos o almacenes de alimentos.

Los conceptos sanitarios deberán tener una fecha de expedición no superior a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los documentos.

- b. Documentos que acrediten la propiedad de la(s) planta(s) o instalación(es) o que acrediten el arrendamiento de las mismas. Tales como: Certificado de libertad y tradición, emitido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente expedido con máximo un (1) mes de antelación a la fecha de revisión de la documentación, o contrato de arrendamiento, junto con el certificado del arrendador, en donde se acredite su vigencia y que el Comitente Vendedor es el único arrendatario de la planta 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.

7.4.2 VISITA A LA BODEGA Y/O PLANTA

- a. Para efectos de la visita el comitente vendedor deberá diligenciar el formato denominado “**Certificación de identificación de bodegas y/o planta(s)**” dirección, teléfono y persona responsable de la(s) respectiva(s) planta(s) o instalación(es). Este formato será entregado a la Unidad de Gestión de Estructuración de la BMC a más tardar el primer (1) día hábil siguiente a la publicación del Boletín Informativo de Compra y antes de las 2:00 p.m. Por su parte, la Unidad de Gestión de Estructuración remitirá a la sociedad comisionista compradora la Certificación en mención, el mismo día de radicación antes de las cinco (5:00) pm, para adelantarse la visita por parte de la Sociedad Comisionista Compradora.
- b. **Certificación de Visita Técnica:** El comisionista comprador a través de su profesional deberá realizar, previa a la rueda de negociación, una visita técnica a la(s) planta(s) o bodega(s), con el objeto de verificar que cuenta con los espacios y condiciones destinados para la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, embalaje y ensamble de los alimentos, así como el cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente. Lo anterior se debe certificar mediante formato denominado «**Formato de visita a planta y/o bodega**». El concepto emitido por la sociedad comisionista compradora debe ser CUMPLE O NO CUMPLE.

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

⁷ Resolución 2674 de 2013, Ministerio de Salud y Protección Social.

Nota: el comitente vendedor con la presentación de los documentos y certificaciones anteriormente exigidos se compromete a utilizar durante la ejecución del suministro, la(s) planta(s) o bodega(s) visitada(s) por el comisionista comprador en caso de ser adjudicada la negociación. Sin embargo, en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportados, será válida la aceptación de 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 comisionista comprador, la supervisión o interventoría realizarán visitas de inspección a las plantas o bodegas una vez cerrada la negociación y durante el desarrollo del suministro, con el propósito de verificar el cumplimiento de la aplicación de la Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente en lo que respecta a Buenas Prácticas de Manufactura y la capacidad disponible que asegure el abastecimiento de las cantidades negociadas. De estas visitas el comitente comprador, interventor o supervisor, levantarán actas, observaciones y planes de mejoramiento o requerimientos en caso de ser necesario, y las cuales serán entregadas al comitente vendedor.

7.4.3 PLAN DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA

Plan de Distribución y Entrega: el comitente vendedor debe garantizar la disponibilidad y capacidad de vehículos transportadores suficientes que le permitan la entrega oportuna de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de contingencia casos especiales, así como asegurar el cumplimiento estricto de los horarios en cada uno de los puntos de entrega. En tal sentido, el comitente vendedor deberá entregar como condición previa de la negociación, un plan de distribución y entrega firmado por el representante legal el cual dará cuenta de la disponibilidad, número de vehículos necesarios, capacidad y logística, para efectuar la distribución y entrega de las canastas básicas, los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes alimentarios de contingencia casos especiales en los puntos de entrega y unidades operativas establecidas por el comitente comprador.

El plan de distribución debe incluir los siguientes aspectos:

- Tipo de vehículo.
- Placa de cada vehículo.
- Número de vehículos a usar por punto de entrega.
- Número de vehículos total para la operación.
- Indicar si los vehículos son propios o contratados.
- Capacidad de cada uno de los vehículos, teniendo en cuenta las características topográficas.
- Código de identificación que asignarán a cada uno de los vehículos.
- Tipo de alimentos que transportará.
- Días y horarios de entrega. Para este ítem deberá adaptarse a los horarios establecidos por el comitente comprador en la programación.
- Número de coordinadores y operarios, por punto de entrega, identificando con claridad responsabilidades, funciones, y procedimientos de comunicación.
- Elaborar los recorridos a realizar por cada vehículo identificado, para lo cual se debe incluir los tiempos y movimientos, teniendo como punto de partida la(s) bodega(s) o planta(s) de ensamble de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- Indicar la logística que utilizará para el cumplimiento del plan de distribución y entrega, con el fin de atender oportunamente las entregas en las diferentes localidades, teniendo en cuenta que un mismo vehículo no podrá cumplir las entregas que geográficamente estén en puntos distantes.
- Manifiestar que cada uno de los vehículos a usar, cuentan con la documentación vigente requerida, 1.

Tarjeta de Propiedad, 2. Licencia de Conducción. 3. Revisión Mecánica. 4. SOAT-Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito

- El comitente vendedor debe manifestar que conoce y acepta que las entregas se realizan en zonas urbanas y rurales y en forma simultánea en diferentes puntos y/o unidades operativas.

Notas:

1. Los vehículos presentados con el plan de distribución y entrega deben corresponder a los vehículos que usará el comitente vendedor durante la ejecución de la operación.
2. 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, donde el comitente comprador presta sus servicios.

- Localidades de Bogotá con zonas rurales: Suba, Chapinero, Santa Fe, Usaquén, Usme, Sumapaz, y Ciudad Bolívar.
- Localidades de Bogotá urbanas: todas las localidades con excepción de Sumapaz.
-

7.4.4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas y/o privadas cuya experiencia corresponda al suministro de alimentos. Entiéndase por suministro de alimentos, la distribución y entrega de alimentos abarrotes o frutas o verduras en ciudades de Colombia de mínimo dos (2) millones de habitantes.

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

La experiencia debe ser acreditada mediante la sumatoria de máximo **cinco (5) certificaciones** cuyo valor sea **igual o superior al 50 % del valor máximo de la presente** negociación representado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

La información sobre la experiencia del comitente vendedor, deberá relacionarse en el formato **“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:

1. Nombre de la empresa contratante y contratista
2. Número del contrato (si tiene).
3. Objeto del contrato
4. Dirección y teléfono
5. Valor del contrato.
6. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
7. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
8. Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario de la entidad contratante).
9. NIT.
10. Calificación: (Mínimo buena o a entera satisfacción).

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.

Cuando se trate de contratos y/o operaciones que hayan sido ejecutadas como parte de una unión temporal o consorcio, debe ser verificable en la certificación o documento anexo, el porcentaje de participación en

dicho contrato.

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

7.4.5 EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

En el caso de las uniones temporales y/o consorcios, los integrantes deberán acreditar una experiencia mínima del 50% del valor máximo de la presente negociación, experiencia que debe ser acreditada mediante la sumatoria de certificaciones aportadas por los integrantes y cuyo valor sea igual o superior al 50% del valor máximo de la negociación.

Nota: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato “**Experiencia del Comitente Vendedor**” y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

7.4.6 EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Unidad de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente

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

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

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

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la **Unidad de Gestión Estructuración**, mediante certificación suscrita por su Representante Legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Unidad de Operaciones.

En todo caso, el plazo máximo para establecer la aceptación por cumplimiento o rechazo por incumplimiento, será máximo el tercer (3) día hábil siguiente al plazo establecido para la entrega de los documentos incluido la procedencia, en todo caso, de no hacerlo o requerir de forma extemporánea se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

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

9. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

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

9.1. OBLIGACIONES GENERALES

Son obligaciones del comitente vendedor

- 1) Cumplir con lo establecido en la presente Ficha Técnica de negociación, en el Documento de Condiciones Especiales y en la Ficha Técnica de Distribución y Entrega.
- 2) Realizar las entregas de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, en óptimas condiciones de cantidad, calidad, inocuidad, oportunidad y logística.
- 3) Dar cumplimiento a las programaciones de entrega, establecidas para el servicio de canasta básica, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- 4) Permitir como condición de entrega el ingreso del personal de la interventoría o supervisión del comitente comprador, a la(s) bodega(s) o planta(s) y sedes, con el fin de garantizar las acciones necesarias para la verificación, seguimiento y control. Las actas y soportes resultantes de dichas visitas deben ser firmadas por el comitente vendedor o delegado de éste, quien atienda la visita.
- 5) Disponer como condición de entrega de una (o más) persona(s) (coordinador general o de logística), para que mantenga comunicación directa con el comisionista comprador, con el fin de atender todo lo relacionado con la ejecución de la operación; brindando soluciones y respuestas a los inconvenientes propios de la misma.
- 6) Presentar como condición de entrega la documentación del talento humano de acuerdo con los perfiles requeridos para la ejecución de la operación y verificación y aprobación por parte de la Interventoría o Supervisión en los tiempos establecidos en la presente ficha.
- 7) Disponer como condición de entrega del talento humano mínimo requerido, para lo cual y en caso de requerir cambio de personal durante la ejecución de la operación, deberá presentar ante la Interventoría o Supervisión, los documentos establecidos en la presente ficha técnica de negociación para su respectiva verificación y aval antes del inicio de actividades.
- 8) Presentar en caso de requerir cambio de personal, como condición de entrega, los documentos establecidos en la presente ficha técnica de negociación a la Interventoría o Supervisión, para la respectiva verificación y el aval, antes del inicio de actividades.
- 9) Llevar el control presupuestal, como condición de pago, sobre las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, programados, entregados y devueltos con su valor, con el fin de no sobrepasar el valor total de la negociación y presentar las alertas de manera oportuna a la Interventoría o Supervisión, y comisionista y comitente comprador.
- 10) Dar cumplimiento como condición de pago, a las obligaciones del 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.
- 11) Realizar como condición de pago, 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, los 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.
- 12) Otorgar como condición de entrega las garantías que le exija la Bolsa Mercantil de Colombia –BMC, para la realización de la operación que se realice en desarrollo de la presente negociación, así como, constituir las adicionales dentro de los términos y condiciones fijadas en este documento.
- 13) Presentar en los tiempos establecidos como condición de pago las facturas e informes administrativos y financieros que den cuenta de la ejecución de la operación y que le sean solicitados por el Interventoría y/o Supervisión, o comitente comprador.

- 14) Realizar como condición de pago los descuentos a través de las respectivas notas crédito en caso de presentarse acordes con lo establecido en la presente ficha técnica de negociación.
- 15) Presentar como soporte de cada pago, ante la Interventoría o Supervisión, 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.
- 16) Presentar como condición de entrega los informes sobre la ejecución de la operación que le sean solicitados por la Interventoría o Supervisión, comisionista comprador o comitente comprador.
- 17) 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.
- 18) Pagar al comitente comprador todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del comitente vendedor, durante la ejecución de la operación.
- 19) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al comitente comprador por el incumplimiento de la operación.
- 20) 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.
- 21) Al finalizar la operación el comitente vendedor deberá como condición de entrega entregar un informe final que detalle el desarrollo de la operación, de conformidad con lo estipulado en la presente ficha.
- 22) Acatar y aplicar de manera diligente, como condición de entrega las observaciones, requerimientos o recomendaciones impartidas por la Interventoría o Supervisión y comitente comprador.
- 23) Asistir como condición de entrega a las reuniones que sean convocadas por la Interventoría o Supervisión, comitente comprador y comisionista comprador.
- 24) Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento de la operación, atendiendo lo estipulado en las fichas técnicas de negociación, de producto, distribución y entrega, y demás indicaciones que le sean dadas por el comisionista comprador, la Interventoría o Supervisión.
- 25) Presentar como condición de entrega mensualmente y en los tiempos establecidos por el comitente comprador, los documentos requeridos para la certificación de pago.
- 26) Dar respuesta como condición de entrega a las observaciones, hallazgos o requerimientos efectuados por la Interventoría o Supervisión en los plazos señalados.
- 27) Realizar como condición de entrega las entregas los fines de semana o festivos cuando el comitente comprador lo requiera.
- 28) Presentar y dar cumplimiento a los planes de ensamble, contingencia, distribución y entrega que contempla la presente ficha técnica, dentro de los términos establecidos en la misma.
- 29) Atender con calidez y dignidad a las personas participantes.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ORDEN TÉCNICO, NUTRICIONAL, SANITARIO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

- 1) Mantener como condición de entrega el concepto sanitario favorable, favorable con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos, emitido por la autoridad sanitaria competente, de la(s) bodega(s) o planta(s) destinada(s) a la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, con fecha de expedición no superior a un año. El concepto debe mantenerse, durante todo el tiempo de la operación y antes de iniciar las entregas.
- 2) Cumplir con la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, concordante,

complementaria y modificatoria.

- 3) Dar cumplimiento a la calidad, cantidad, oportunidad y logística definida en las fichas técnicas de la negociación, así como documento de condiciones especiales y ficha técnica de distribución y entrega.
- 4) En caso de que se requiera **cambio de bodega o planta**, el comitente vendedor deberá informar por escrito al comitente comprador con quince (15) días calendario de antelación, esta notificación deberá contener como mínimo la justificación del cambio, la nueva dirección de la(s) bodega(s) o planta(s), número de teléfono y persona de contacto.
- 5) Para cada entrega programada el comitente vendedor deberá contar con el 100 % de alimentos para realizar la reposición de los que requieran cambio durante el proceso.
- 6) Presentar en las bodega(s) o planta(s) del comitente vendedor o en las oficinas del comitente comprador, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del cierre de negociación o de acuerdo a lo requerido por el comitente comprador, la muestra física de cada uno de los alimentos, las fichas técnicas de producto a entregar emitidas por el proveedor, copia del concepto sanitario, copia del registro, permiso o notificación sanitaria de los alimentos que lo requieran y las certificaciones de calidad de acuerdo con lo establecido en el documento de condiciones especiales.
- 7) Entregar exclusivamente y durante toda la operación, las referencias de alimentos aprobados por el comitente comprador.
- 8) Mantener la calidad de los alimentos que fueron presentados y aprobados, durante toda la ejecución de la operación.
- 9) Solicitar autorización por escrito al comitente comprador, como condición de entrega de los intercambios, exponiendo la justificación que da origen a dicho cambio. En ningún caso, se cancelará mayor valor alguno y los alimentos deberán ser de igual o superior calidad de los inicialmente aprobados por el comitente comprador. La solicitud de autorización deberá cumplir con los requisitos y tiempos establecidos para su aprobación. No se podrá hacer entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia o paquetes de apoyo alimentario a casos especiales sin que se haya dado la aprobación respectiva para el cambio de los alimentos que la componen.
- 10) Realizar como condición de entrega la reposición de alimentos en el tiempo requerido en la presente ficha, cuando estos no cumplan con las condiciones establecidas en el documento de condiciones especiales.
- 11) Verificar como condición de entrega por medio de controles constantes para cada entrega de canastas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de contingencia casos especiales, que los alimentos cumplan con las exigencias de calidad, cantidad, peso, volumen, características definidas en los documentos de condiciones especiales, así como oportunidad y logística.
- 12) Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamento técnico para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas y la Resolución 719 de 2015 relacionada con la clasificación de alimentos y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.
- 13) Cumplir con los parámetros microbiológicos establecidos por normatividad nacional o parámetros internos de calidad del comitente comprador.
- 14) Permitir la toma de muestras para análisis microbiológico por parte del laboratorio contratado por el comitente comprador o interventoría.
- 15) Realizar la reposición de las cantidades de alimentos utilizadas para realizar las pruebas microbiológicas.
- 16) Informar al participante que recibe la canasta básica, paquete alimentario de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, que debe realizar la revisión de los alimentos que la conforman e informe inmediatamente, cualquier inconsistencia a la interventoría o supervisión.
- 17) Garantizar la implementación de buenas prácticas de manufactura en la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble, embalaje, transporte y entrega de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales.
- 18) Contar con el plan de saneamiento y la implementación de los respectivos programas que lo componen.
- 19) Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional.
- 20) Diseñar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura

y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.

9.3. OBLIGACIONES EN CUANTO A LOGISTICA Y TRANSPORTE

- 1) Dar cumplimiento al plan de ensamble, contingencia, distribución y entrega, presentado y avalado.
- 2) Utilizar como condición de entrega únicamente los vehículos presentados con el plan de distribución y entrega, y de contingencia para la ejecución de la operación.
- 3) Garantizar como condición de entrega las condiciones adecuadas en el transporte de las canastas básicas, paquete alimentario de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, desde la(s) bodega(s) y/o planta(s) hasta los puntos de entrega y/o unidades operativas.
- 4) Cumplir como condición de entrega con el transporte adecuado y suficiente para realizar las entregas totales de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, en el tiempo que se requiera.
- 5) Contar con toda la documentación solicitada en la ficha técnica de negociación y de distribución y entrega.
- 6) Presentar y mantener como condición de entrega concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, emitido por la por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para cada uno de los vehículos requeridos en el transporte de las canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, así como los demás documentos requeridos en los tiempos establecidos.
- 7) Organizar la canasta básica, el paquete alimentario de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, de forma que los participantes en los puntos de entrega puedan realizar una verificación de los alimentos que son entregados.
- 8) Llevar e implementar como condición de entrega la logística requerida en los puntos que se requieran de canastas básicas, paquete alimentario de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, consistente en carpas, sillas y mesas, de acuerdo a los requerimientos y espacios y/o puntos previamente solicitados por el comitente comprador, para proteger los casos prioritarios de vulnerabilidad (madres gestantes, lactantes, adultos mayores o personas con discapacidad) y operarios que entregan la canasta de los factores climáticos y/o ambientales, y brindar condiciones óptimas y dignas en las entregas de canastas a los beneficiarios. El tamaño de las carpas debe ser de 3 metros de largo, por 3 metros de ancho, y 2.5 metros de alto. Las carpas y sillas serán solicitadas por el comitente comprador en las programaciones mensuales y para los puntos de entrega que se requieran.
- 9) Disponer como condición de entrega de los pendones para la entrega de canastas básicas y paquetes alimentarios de contingencia. Cada pendón contendrá la lista de alimentos que los compone por clase y tamaño, así como el logo de la Alcaldía y de la Secretaría Distrital de Integración Social aprobados, los cuales deberán ser exhibidos en un lugar visible durante las entregas
- 10) Dar cumplimiento en lo establecido en la Ficha Técnica de Distribución y Entrega.

9.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

- 1) Como condición de entrega el comitente vendedor debe asistir a la divulgación del Plan Institucional de Gestión 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 las canastas y paquetes 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.
 - 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) dando cumplimiento a la Resolución 18 0606 del 28 de abril de 2008 emitida por el Ministerio de Minas y Energía y el Decreto 895 de 2008 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
 - 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) El comitente vendedor debe realizar la entrega de los alimentos en presentaciones grandes de acuerdo al tamaño establecido en las especificaciones técnicas, con excepción de los casos de contingencia, para disminuir la cantidad de plásticos de un solo uso y contribuir al programa de consumo sostenible de la entidad.
 - 9) Como condición de entrega el comitente vendedor debe presentar a la Interventoría o Supervisión un informe que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, (15) días posterior a la firma del acta de inicio y un mes (1) antes de finalizar la operación.

9.5. OBLIGACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El comitente vendedor debe como condición de entrega desarrollar actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.

Dichos lineamientos para la administración documental serán entregados por el COMITENTE COMPRADOR, a través del equipo de Gestión Documental de la Dirección Territorial y serán de obligatorio cumplimiento. Para esto el comitente vendedor deberá solicitar la capacitación correspondiente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la negociación a través de la interventoría o supervisión del proyecto.

La gestión documental tiene como objetivo procurar la adecuada conservación y organización de los archivos,

facilitando el tratamiento de los expedientes producidos durante la ejecución de los contratos suscritos y el comitente comprador, de manera que facilite a los usuarios internos y externos la recuperación, el acceso y la oportunidad en la consulta de los documentos de archivo y la preservación de la memoria institucional.

El comitente vendedor tendrá la obligación de velar y garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos producidos en la operación.

10. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA COMPRADORA Y COMITENTE COMPRADOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista compradora y comitente comprador para la ejecución de la negociación.

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. Las demás que se encuentren establecidas en las fichas técnicas y que se requieran en función del objeto de esta operación.

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

11. 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 2.21.2.1.2.2.17 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 la presente ficha.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

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

Estas obligaciones serán amparadas por fuera del Sistema de Compensación. Liquidación 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.

12. 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 a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individuales o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), a favor de BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT. 899.999.061-9 amparando los siguientes riesgos:

- a) **Cumplimiento:** Por un monto equivalente al 20% del valor total de la negociación con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y ocho (8) meses más.
- b) **Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un monto equivalente al 10% del valor total de la negociación con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y **tres (3) años** más.
- c) **Calidad de los bienes:** Por un monto equivalente al **20%** del valor total de la negociación con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y **ocho (8) meses** más.
- d) **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al **20%** del valor total de la negociación con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y **ocho (8) meses** más.

Así mismo el comitente vendedor deberá constituir póliza de **Responsabilidad Civil Extracontractual** en cuantía equivalente a 5% del valor total de la negociación 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 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.

13. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

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

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

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

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

14. 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

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

Anexo: formato de visita a planta o bodega.

Elaboró: Componente/Área:

Lyda Silva Sánchez	Profesional – Subdirección de Nutrición	{{Sig_es_::signer1:signature}}
Omaida Ayala Cavanzo	Profesional Equipo Planificación Alimentaria y Nutricional – Subdirección de Nutrición	{{Sig_es_::signer2:signature}}
Wendy Marín Pulido	Profesional Equipo Planificación Alimentaria y Nutricional – Subdirección de Nutrición	{{Sig_es_::signer3:signature}}
Harold David Moreno	Profesional Equipo de Logística – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_::signer4:signature}}
Luisa Fernanda Poveda	Profesional – Dirección de Nutrición y Abastecimiento	{{Sig_es_::signer5:signature}}
Cristiam Rodolfo Patarroyo	Coordinador Área de Gestión Ambiental	{{Sig_es_::signer6:signature}}

Consolidó

Fanny Carolina Bermúdez Jojoa	Profesional Equipo de compras – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_::signer7:signature}}
-------------------------------	--	--------------------------------

Revisó

Lucy Bonilla Sanabria	Profesional especializada – Equipo de compras – Subdirección de Abastecimiento	{{Sig_es_::signer8:signature}}
-----------------------	--	--------------------------------

Aprobó

Jaime Alberto Velásquez Posada	Subdirector de Abastecimiento	{{Sig_es_::signer9:signature}}
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------