



1. OBJETO

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

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja precio y se realizará una (1) operación por cada producto o lote detallado en cada Anexo de Compra.

FTN No. 4	
PRODUCTOS	CANTIDAD, FECHAS Y DESCRIPCION GENERAL
CHOCOLATE EN POLVO INSTANTANEO EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	Las establecidas en los de cada anexo de compra y documentos de condiciones especiales.

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios que hacen parte integral de las obligaciones descritas en este documento.

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

Se precisa que en ningún caso los valores unitarios de los elementos que componen el lote informado en el anexo de compra publicado, no podrán superar el valor máximo unitario fijado por el comitente comprador, en el presente documento o anexo de compra correspondiente. En caso de operaciones por lote, el porcentaje (%) de ahorro que se genere en la puja, será el porcentaje (%) en el cual TODOS los precios unitarios de los productos del lote deberán ajustar su valor final de la negociación

Nota 1: Se aclara que en caso de cualquier evento que implique que la operación sufra un cambio de vigencia, no se ajustará el precio de la operación de conformidad con lo establecido en el literal C del numeral 3.1.2.5.3.4 de la Circular Única de Bolsa

El Comitente Comprador (ALFM) a través de la Sociedad Comisionista Compradora, podrá solicitar a la Sociedad Comisionista Vendedora, durante la ejecución de la operación, la entrega de cantidades adicionales de productos hasta por el % previamente acordado entre las partes sobre el valor inicial de la operación, conforme al artículo 3.6.2.7.2 del Reglamento de funcionamiento y operación de la BMC. Esta solicitud debe realizarse como mínimo 48 horas de antelación a la última fecha establecida de entrega de los productos y con aceptación por parte del Comitente Vendedor y la sociedad comisionista vendedora informará máximo dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento, la aceptación o no de la adición solicitada.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de la operación asciende a la suma **CIENTO TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$130.960.800,00)** el cual no incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos de comisión y bolsa ni en el Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los productos objeto de la presente negociación será de acuerdo a la programación del Comitente Comprador, establecida en cada Anexo de Compra adjunto a la presente ficha de negociación.

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

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

4. SITIOS DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los diferentes productos se efectuará en los lugares, ciudades y horarios establecidos en el Anexo de Compra de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, que forma parte integral del presente documento y no podrán ser modificados por parte del comitente vendedor sin previa autorización escrita por la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios - Dirección Abastecimientos Clase I de la ALFM.

Nota 1: en caso de entregarse en un sitio no autorizado, esta entrega no será **objeto de pago** y los costos ocasionados por el deterioro y/o retiro del producto deberán ser asumidos por el Comitente Vendedor.

El comitente vendedor deberá cargar la Factura Electrónica en plataforma Olimpia en SIIF un día antes de la entrega en sitio, para ser validada y aprobada por el supervisor regional (después de cargada la factura en el sistema Olimpia, no podrán cargarse notas crédito, ni hacer modificaciones a la misma, a menos que sea solicitud de la entidad) con el cumplimiento de los requisitos de ley, **la factura será emitida a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares NIT 899999162-4 - Oficina Principal código de identificación 15-20-00-000, discriminando el número del lote o lotes del producto que se entrega y el numero de la Operación. Los datos de correspondencia (ciudad y dirección) serán el de cada CAD al que se está realizando la entrega.** Adicionalmente debe entregar en el sitio de entrega copia de la misma junto con los certificados de calidad donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica de los bienes, productos o servicios de los lotes a entregar. Se recuerda que para el cargue de la factura en el sistema Olimpia, se deberá ingresar el Nit de la entidad sin el digito de verificación, de lo contrario puede generar error en el cargue de la misma.

Los correos y datos de los supervisores de las regionales que aprobaran la factura electrónica son los siguientes:

LISTA DE CORREO	REGIONAL	SITIO	SUPERVISOR REGIONAL
carlos.gasca@agencialogistica.gov.co	AMAZONIA	FLORENCIA	CARLOS EDUARDO GASCA FUENTES. CEL:3115183330
		VILLAGARZON	
astrid.bolivar@agencialogistica.gov.co	ANTIOQUIA	MEDELLIN	ASTRID SORANY BOLIVAR CARMONA. CEL. 3207986564
		CAREPA	
		QUIBDO	

		PUERTO BERRIO YOPAL TAME SAN J DEL GUAVIARE ARAUCA	
jhon.ayala@agencialogistica.gov.co	NORORIENTE	BUCARAMANGA AGUACHICA CUCUTA	JHON EDWARD AYALA MENDEZ. CEL 3155944537
alfredo.padilla@agencialogistica.gov.co	NORTE	BARRANQUILLA MONTERIA NEIVA	ALFREDO ALONSO PADILLA ARMENTA. CEL: 3217799448

Nota 2: El comitente vendedor (mandante emisor factura) debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Registrar en la sección de la factura datos del adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
3. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML).
4. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
5. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura (Teniendo en cuenta que el contrato es por BMC la unidad ejecutora es la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES NIT 899999162** identificada con el **código: 15-20-00-000**), datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

EJEMPLO: Amazonía: [#\\$15-20-00-000;B001- 103-2022RPXXX; carlos.gasca@agencialogistica.gov.co#\\$](mailto:carlos.gasca@agencialogistica.gov.co)

Nota 3 Cumplidos todos estos requisitos, la Factura Electrónica será validada por los Supervisores Locales de la ALFM, y se dará trámite a la Dirección Financiera para poder efectuar el proceso de pago; de igual manera, las Notas Crédito (NC) o Notas Débito (ND) que deban ser aplicadas a las Facturas, deberán ser enviadas al correo de los supervisores locales para validación.

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

1. Copia de la Factura Electrónica Previamente enviada, con el cumplimiento de los requisitos de ley, incluyendo el número del lote o lotes del producto que se entrega, adicional debe entregar copia de los certificados de calidad donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Fichas técnicas de productos, bienes o servicios de los lotes a entregar.
2. Para el caso de los comitentes vendedores que aún no aplica la obligatoriedad de expedir la Factura Electrónica, continuarán entregando el documento original y dos copias con los requisitos de ley incluyendo el número del lote o lotes del producto que se entrega, adicional debe entregar copia de los certificados de calidad donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios de los lotes a entregar.

Nota 4: No se aceptan copias borrosas, tachadas o enmendadas y cada una debe contener el número de la Operación cerrada en BMC, así como también debe ser firmada como recibida por el Almacenista de CAD o personal autorizado por la Agencia Logística, indicando nombre claro, cédula de ciudadanía, cargo y fecha de recepción del producto.

Nota 5: Los productos no se recibirán bajo ninguna circunstancia con remisión.

Nota 6: Si la factura es rechazada por el Supervisor Local, el mandante vendedor recibirá una notificación de rechazo al correo electrónico registrado en la factura en los datos del emisor, por lo cual deberá gestionar una NOTA CREDITO para anularla y expedir una nueva factura (las cuales deberán ser cargadas a la Plataforma Olimpia).

Nota 7: Si al momento de la entrega del producto, la factura no cumple con las condiciones establecidas, no se tendrá como recibido el producto por lo tanto el Coordinador de Abastecimiento Regional y/o Técnico de Almacenamiento, en caso de requerirse asignará un espacio adecuado para ubicar temporalmente dichos productos durante máximo dos (2) días hábiles por este causal, hasta tanto el comitente vendedor envíe las notas contables a que haya lugar, las cuales deberán subsanar de forma inmediata para que continúe el proceso de pago. Se entiende, que si no se adjuntan las Notas Contables a que haya lugar, no se tramitarán para pago en las fechas establecidas, por cuanto se solicitará nuevamente esta información al Comitente Vendedor.

3. Certificación de cumplimiento de calidad del lote y/o producción a entregar:

- Reporte de resultados de laboratorio Microbiológico y Físicoquímico, según sea la naturaleza del producto, correspondiente al lote y/o producción a entregar, en el que indique el cumplimiento de la **totalidad** de los requisitos exigidos en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, debe contener el número de lote sujeto al análisis, así como su fecha de producción, de forma clara y detallada; así mismo, a esta certificación se deberán adjuntar los análisis de laboratorio.
- El análisis debe ser realizado por un laboratorio interno o externo debidamente certificado por la ONAC, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario anterior a la fecha de entrega del producto. El análisis de laboratorio debe corresponder al 100% de la muestra seleccionada de la cantidad entregada a nivel nacional y del mismo lote, anexando la relación de la cantidad entregada por sitio.

Si al momento de la entrega no se presentan los resultados de laboratorio aquí solicitados, o no cumplen con los requisitos establecidos en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, se entenderán como no recibidos los productos, por lo tanto, el Coordinador de Abastecimiento Regional y/o Técnico de Almacenamiento, en caso de requerirse asignará un espacio adecuado para ubicar temporalmente dichos productos de acuerdo con el termino autorizado por la ALFM para la entrega de los laboratorios, Este estudio no tendrá costo adicional para la Agencia Logística y por ende se solicitará a través de la sociedad comisionista compradora a la Bolsa iniciar el proceso para declaratoria de incumplimiento en los términos del Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa.

Nota 8: En todo caso, se aclara que, por este causal, la custodia de los productos recae en el comitente vendedor.

5. CONDICIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN

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

El Comitente Comprador podrá realizar un muestreo por lote entregado durante la ejecución de la negociación de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, dicho “muestreo” será aplicable para todos los

productos entregados a nivel nacional bajo del mismo número de lote analizado, a partir de una muestra representativa de acuerdo a la cantidad del lote entregado.

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

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

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

6. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Nota Crédito o Débito, en ocasión de descuento y/o castigos o ajuste por errores en facturación.

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

Se informa que la acreditación de la entrega en SIB por parte de las Sociedades Comisionistas Compradoras y Vendedoras, sólo podrá realizarse una vez se haya culminado la entrega, revisión y aprobación a satisfacción de los documentos solicitados. No se acreditará en SIB las facturas electrónicas que no estén cargadas y aprobadas en Olimpia

El pago se tramitará previa acreditación y recibo a satisfacción de la cantidad pactada en cada punto acordado; así mismo, el proceso culminará con la validación y conformidad de los documentos enviados a los correos de los supervisores Locales, para validar la Facturación Electrónica por parte de los Supervisores Locales de la ALFM. (Para quienes aplique)

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

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

- ✓ **Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral** (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, (últimos seis meses) firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
- ✓ **Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales** (últimos seis meses) sobre el personal autorizado en la ejecución del objeto contractual, firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
- ✓ **Planilla en estado pagado de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral** (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales

Documentos tramitados por la ALFM:

- ✓ **Cuadro de liquidación:** el cual incluye los números de los documentos de ingreso de los productos al ERP-SAP, los cuales se elaboran y reposan en cada sitio de entrega, y los demás documentos establecidos en los procedimientos internos de la Entidad, para tal fin.
- ✓ **Memorando del Supervisor:** debidamente soportado, dando aval para el pago

Dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de radicación de la totalidad de los documentos anteriormente mencionados, la ALFM realizará el pago a través del Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia, quien girará al Comitente Vendedor previa autorización por el Comisionista Comprador y disponibilidad presupuestal de la CUN – Cuenta Única Nacional (No se deben tener en cuenta los tres últimos días hábiles de cada mes).

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

El pago al Comitente Vendedor depende de la oportunidad y calidad de la entrega de los documentos e información señalados. Por tanto, el Comitente Vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora

en el pago. Por esta falta, el Comitente Comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Nota 1: El comisionista comprador deberá cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor. Los impuestos, tasas o contribuciones con que se grava el pago de los bienes, productos y/o servicios adquiridos y forma de pago de los mismos se someterán a lo que sobre el particular determinen las leyes tributarias vigentes.

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

7. PENALIZACIONES

1. Oportunidad En Entrega:

Habrá lugar a un descuento por retardo en la entrega en la fecha pactada en el Anexo de Compra o la no entrega oportuna de los bienes, el cual estará representado en unidades adicionales del mismo producto equivalentes al cinco por ciento (**5%**) sobre la cantidad a entregar. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión de la penalización, deberán ser entregadas en la siguiente entrega, de acuerdo a la frecuencia pactada para el sitio en donde se presente la novedad.

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

2. Penalización por Devolución de Producto:

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

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

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

3. Penalización Reiterativa por No Entrega de las Cantidades con Ocasión de la Penalización

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

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

4. Penalización por No Constitución de Garantías Adicionales

El Comitente Vendedor está obligado a entregar durante los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación en **original** las garantías adicionales exigidas en este documento así: cumplimiento de la presente negociación, calidad de los productos suministrados, salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad civil extracontractual establecidas en la presente ficha técnica de negociación.

NOTA 1: En caso de incumplimiento y demora en la entrega de las mismas, dará lugar a la aplicación de una sanción equivalente al 1% del valor del cierre de la operación, que se penalizará automáticamente del pago de cada operación.

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

NOTA 2: En el evento que el Comitente Vendedor no cumpla con lo estipulado en algún descuento descrito en este numeral (**7. PENALIZACIÓN**) o en caso de que la entrega del producto sea la única o la última pactada, el Comitente Vendedor deberá entregar Nota Crédito al Comitente Comprador, quien deducirá de la factura de la entrega, el valor equivalente a la cantidad de bienes no entregados. **En caso de no entregar la nota crédito en los tiempos requeridos por la entidad, ésta podrá deducirlo automáticamente del pago pendiente por tramitar.**

NOTA 3: En caso de generarse un incumplimiento por fuerza mayor, el comitente vendedor deberá informar al comitente comprador por escrito el mismo día de lo sucedido con los soportes pertinentes para revisión de la Entidad.

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

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

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 2:00 p.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, 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 Dirección de Estructuración de Negociación remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental antes de las 12:00 m, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo (2) día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. deberán entregar vía correo electrónico los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación (si las hubiere)..

NOTA 1: 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.

NOTA 2: La declaratoria de Incumplimiento de cualquier tipo de operación, celebrada con anterioridad a seis meses de esta negociación en el MCP para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM, tendrá por efecto que el mandante vendedor incumplido, no podrán participar para esta negociación; así mismo, en el caso que dicho comitente incumplido sea una persona jurídica, esto será aplicable también a sus representantes legales o beneficiarios reales.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a (90) noventa días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

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

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

6. Registro Único Tributario

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

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

7. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al Comitente Vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

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

9. Consulta de multas Código de Policía - SRNMC

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

10. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en **Firme al corte del 31 de diciembre de 2019, 2020 ó 2021**, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda. La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Lo anterior, con el fin de verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, los comitentes vendedores deberán allegar el Registro Único de Proponentes - RUP - de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para dar cumplimiento a los Artículos 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y 3 del Decreto 1041 de 2022 que adiciona el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del comitente vendedor,

los cuales serán verificados a partir del 1 de julio de 2022 a través de la información que figure en el Registro Único de Proponentes (RUP), con información financiera al corte del 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, documento que deberá allegar el comitente vendedor y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada comitente vendedor.

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

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) días hábiles anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Comitente Vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Nota 1: Se prohíbe la participación de un mismo comitente vendedor cuando exprese su intención de participar como tal y simultáneamente lo haga conformando cualquier figura asociativa, o como socio de la persona jurídica de algún comitente vendedor para la presente negociación.

Nota 2: En relación con las multas e incumplimientos de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, se verificará la inscripción de la inhabilidad en el RUES.

12. Certificación emitida por la SCB de no participación en operaciones incumplidas de operaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia

Certificación emitida por el mandante vendedor y la SCB vendedora, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación, donde certifique que el Comitente Vendedor no ha participado en operaciones declaradas incumplidas, anuladas total o parcialmente, 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, durante el año anterior a la fecha de presentación de documentos previos de negociación.

Tratándose de uniones temporales o consorcios cada integrante de la estructura plural deberá presentar la certificación.

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

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos **en el Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte del **31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021**.

Así, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique el año con el cual se verificarán los Estados financieros en el Registro Único de Proponentes

Lo anterior, con el fin de verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, los comitentes vendedores deberán allegar el Registro Único de Proponentes - RUP - de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para dar cumplimiento a los Artículos 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos

tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del comitente vendedor, los cuales serán verificados a partir del 1 de julio de 2021 a través de la información que figure en el Registro Único de Proponentes (RUP), con información financiera al corte del 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, documento que deberá allegar el comitente vendedor y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada comitente vendedor.

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

Bebidas (Bebida Achocolatada Instantánea, Chocolate Instantáneo, Chocolate de Mesa, Modificador en Polvo, Alimento Granulado)			
INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	0,9
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	98%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	5%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o Igual a	2%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	Utilidad Operacional/Gastos Interés	Mayor o Igual a	0,0

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

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

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

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

Ejemplo: $Liquidez = AC 1 + AC 2 / PCI + PC 2$.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

✓ Requisitos de Experiencia

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

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el comitente vendedor haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

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

La experiencia acreditada deberá ser igual o mayor al valor del presupuesto por producto, establecido para cada lote del Anexo de Compra y el objeto se enmarque en el suministro del producto requerido.

La acreditación de la experiencia si el comitente vendedor se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta con la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

La relación de los lotes y los códigos establecidos para cada uno de ellos se encuentra en la siguiente relación del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, la cual se encuentra establecida hasta el tercer nivel así:

Lote	Producto	Clasificación UNSPSC	Descripción	Experiencia en SMLV
1	Chocolate en polvo instantáneo	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	131

La acreditación de la experiencia si el comitente vendedor se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta con la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Para aquellos lotes en los que se relaciona más de un código UNSPSC, acorde a la anterior tabla, la acreditación de la experiencia se debe realizar con el cumplimiento de alguno de los códigos UNSPSC correspondientes al producto.

Para cuando la experiencia del comitente vendedor no se encuentra actualizada y/o registrada en el RUP, para efectos de acreditar la misma, se validará que en su defecto se encuentre registrado el código UNSPSC en el RUP, correspondiente a la tabla relacionada anteriormente y el comitente vendedor deberá presentar los contratos y/o certificaciones que sumen el valor de experiencia solicitado en SMLV, las cuales deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto (el cual debe coincidir con el producto)
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación

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

EXPERIENCIA 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 pretenda sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección 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.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

NOTA 1: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN y/o COMPROBANTE DE NEGOCIACION.

REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

1. Certificación Cumplimiento Condiciones Negociación

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

2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

El Comitente Vendedor debe allegar:

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

NOTA: Esta certificación corresponde a la planta de fabricación y no aplicaría para productos importados, en el caso Comercializador y/o Distribuidor corresponderá a la bodega de almacenamiento temporal del producto.

- ✓ Certificación suscrita por el Representante Legal y el líder de calidad (perfil técnico y/o profesional relacionado con alimentos, adjuntando tarjeta profesional cuando aplique) bajo la gravedad de juramento manifestando que, los vehículos que realizarán el transporte de los alimentos cuentan con concepto sanitario favorable vigente (no superior a un año) al momento de las entregas y adicionalmente cumplen todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, así como en el presente documento. Dicha certificación deberá haber sido expedida durante los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentación.

En caso de Comercializador y/o Distribuidor, estas certificaciones deberán ser suscritas por el Jefe/Director/Líder de calidad, o su equivalente, que cuente con un perfil técnico y/o profesional relacionado con alimentos, ya que es el responsable de mantener la calidad e inocuidad de los productos adquiridos al Fabricante y/o Productor relacionado en el anexo 1.

3. Registros, Permiso o Notificación Sanitaria Vigentes

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

Para el caso de comercializadores dicho documento del producto deberá ser el del fabricante o productor relacionado en el ANEXO 1. Para lo cual deberá allegar copia del registro sanitario, permiso o notificación sanitaria (vigente) expedida por el INVIMA o la consulta reciente de la página de internet del INVIMA.

4. Conceptos Técnicos Sanitarios (IVC)

4.1 Concepto técnico sanitario (IVC) de la PLANTA del FABRICANTE

Concepto técnico sanitario emitido a la planta de fabricación por el INVIMA (Se deben adjuntar la totalidad de las hojas del concepto y entregar todas las hojas diligenciadas) con fecha de expedición no superior a un (1) año y con CONCEPTO FAVORABLE o concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, en donde conste que no se afecta la inocuidad del producto.

Si el Comitente Vendedor presenta un acta de visita con fecha de expedición superior a un (1) año, deberá entregar adicionalmente carta radicada ante el INVIMA, donde conste la solicitud de una nueva visita y/o en caso de ser una planta nueva podrá presentar carta de solicitud de visita ante INVIMA y/o Secretaría de salud territorial, para la emisión del concepto sanitario de la planta de producción, el cual allegará una vez realicen la visita.

El concepto técnico sanitario, deber mantenerse vigente y con concepto FAVORABLE o FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS a lo largo de toda la ejecución por lo tanto una vez el ente competente realice nuevas visitas de inspección a la planta de fabricación, se deberá enviar las correspondientes actas de visita de inspección a la ALFM.

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

NOTA 1: En caso de Uniones Temporales el concepto sanitario (IVC) la Planta del Fabricante y el registro sanitario INVIMA del fabricante deben estar bajo el mismo nombre.

4.2 Concepto técnico sanitario (IVC) de la Bodega del Comitente Vendedor

El Comitente Vendedor que acredite su condición de Comercializador y/o Distribuidor en todo caso deberá contar con una bodega de almacenamiento que cumpla con las condiciones sanitarias exigidas en la Resolución 2674 de 2013, para el acopio de los productos que debe ser del Fabricante y Distribuidor, lo cual lo acreditara en su documentación.

Concepto técnico sanitario emitido por la entidad correspondiente a la bodega, centro de acopio o distribución (Se deben adjuntar la totalidad de las hojas del concepto y entregar todas las hojas diligenciadas) el concepto debe ser FAVORABLE, en donde conste que no se afecta la inocuidad del producto. El cual no deberá sobrepasar un término de tres (3) años.

El concepto técnico sanitario, deber mantenerse FAVORABLE a lo largo de toda la ejecución por lo tanto una vez el ente competente realice nuevas visitas de inspección a las bodegas, centros de acopio o distribución, se deberá enviar las correspondientes actas de visita de inspección a la ALFM.

Nota: Se admite concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, siempre y cuando éste no presente fecha de expedición superior a un (1) año, para este caso el mandante vendedor deberá aportar un soporte que evidencie el trámite ante el ente correspondiente para el cierre de los hallazgos presentes en el concepto sanitario aportado.

5. En caso de productos importados

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

- ✓ Documentos Fitosanitarios de Importación (Fecha de importación del producto)
- ✓ Certificado Sanitario emitido por la entidad competente del país de origen
- ✓ Visto bueno de importación expedido por el INVIMA
- ✓ Certificado del ICA cuando aplique

- ✓ Registro de Importación del producto que se entrega
- ✓ Concepto sanitario (IVC) de la bodega del distribuidor y/o comercializador (de acuerdo con los establecido en el numeral 4.2 Concepto técnico sanitario (IVC) de la Bodega del Comitente Vendedor)

Para lo cual el comitente vendedor deberá allegar una carta de compromiso firmada por el representante legal bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete que todos los productos que son importados deberán declarar fechas de vencimiento y duración mínima de acuerdo a lo establecido en la resolución 5109 de 2005.

6. Sanciones Invima

Las empresas que en los últimos dos (2) años hayan estado en condición de sanción por parte del INVIMA, no podrán participar en las negociaciones para la ALFM. Este requisito será validado ante el ente de Control. Para el efecto el comitente vendedor deberá aportar Certificación bajo la gravedad de juramento en la que certifique que no ha tenido sanciones del INVIMA en los últimos dos (2) años contados a partir de la radicación de los documentos de participación, en dicha carta se deberá relacionar los productos a los cuales se encuentra participando el comitente vendedor.

La validación de sanciones únicamente se enmarcará en los productos ofertados por el comitente vendedor.

7. Certificación de Cumplimiento de contar con los servicios de un laboratorio para análisis de alimentos propio o externo

El Comitente Vendedor deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal y el líder de calidad (perfil técnico y/o profesional relacionado con alimentos, adjuntando tarjeta profesional cuando aplique) bajo la gravedad de juramento manifestando que cuenta con los servicios para la realización de pruebas de laboratorio microbiológicas y físico químicas de un laboratorio propio y/o externo incorporados a la Red Nacional de Laboratorios y certificado por la ONAC. Dicha certificación deberá haber sido expedida durante los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentación.

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIFICOS

1. Certificaciones de Calidad

El Comitente Vendedor deberá aportar copia de las diferentes certificaciones de calidad referidas en el siguiente cuadro, por lo tanto, las que presentan una **X**, son de carácter obligatorio las que presentan * donde alguna de las normas es aceptable (se aclara que es obligatorio presentar al menos una de las certificaciones marcadas con *) y las que presentan un signo + el comitente vendedor puede presentar dicha certificación si la tiene, pero no es de carácter obligatorio.

NOTA 1: Si el (los) mandante(s) vendedor(es) presenta(n) Certificación superior y/o que incluya las certificaciones requeridas por la Entidad en la matriz de calidad, esta será aceptada a la hora de acreditar las condiciones de participación a dicho mandante. No obstante, el documento presentado debe ser la certificación final emitida por el ente certificador como tal y no debe ser un documento que presente avance parcial o implementación del mismo.

Así, con la acreditación mediante certificación emitida por ente certificador que sea superior a la exigida en la matriz de calidad, el comitente vendedor podrá no dar cumplimiento a la matriz, excluyendo lo relacionado con el acta de visita sanitaria y el registro sanitario que si son de obligatorio cumplimiento.

MATRIZ CALIDAD

VERSIÓN	DESTINO	SAP	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	EMBALAJE	CERTIFICACIONES DE CALIDAD
---------	---------	-----	--------------------------	----------	----------------------------

					ACTA DE VISITA SANITARIA CON CONCEPTO FAVORABLE O FAVORABLE CON	REGISTRO, PERMISO O NOTIFICACION CALIBRE PARA CALIBRE	BASC	BPM - GPM	ISO 9001	CERTIFICACION HACCP EXPEDIDA POR EL CALE CERTIFICADOR COORDINANTE	SOPORTE DE IMPLEMENTACION Y/O AVANCE PARA CERTIFICACION CALIBRE FAVORABLE	ISO 22000	FSSC 22000	CERTIFICADO DE CALIBRE DEL EMPAQUE LIBRE
may-21	CAD	200002234	CHOCOLATE EN POLVO INSTANTANEO *LB	UNIDAD *500G EMBALADO EN CAJA *24 LIBRAS	X	X	+	+		*		*	*	

***Certificado calibre empaque utilizado** El comitente vendedor deberá aportar un documento que evidencie el cumplimiento en cuanto a calibre y/o espesor del empaque de acuerdo con los requerimientos establecidos en la FTP y en la normatividad vigente. El documento puede ser emitido por el proveedor del empaque, el comercializador o distribuidor del producto negociado con firma del Líder de Calidad o el Representante legal, también es válida la presentación de la ficha técnica del empaque utilizado. (Esta condición aplica solamente para los productos definidos en la matriz anteriormente definida).

- **Rotulado y etiquetado (aplica para todos los productos)**

El Comitente Vendedor para el rotulado y etiquetado deberá cumplir con los requisitos establecidos en Resolución 5109 de 2005 o cualquier norma que las modifique, sustituya o adicione.

- **Ficha Técnica Del Producto**

El Comitente Vendedor deberá anexar dentro de los documentos técnicos requeridos, la Ficha Técnica de los productos que entregará en caso de adjudicación de la operación la cual no debe ser fiel copia de la publicada por la Entidad en la página de la bolsa; sin embargo, esta deberá contener como mínimo el - nombre - del comitente vendedor y todos los requisitos y parámetros exigidos en las FTP, como son: Requisitos Normativos, Físicoquímicos, Técnicos, Microbiológicos, Nutricionales, otras características del producto, condiciones de transporte y almacenamiento, vida útil, requisitos del comitente vendedor, empaque (debe especificar el calibre del empaque utilizado de acuerdo a ficha técnica de bienes, productos o servicios, publicado en la BMC para esta negociación, esto aplica para productos granos como arroz, leguminosas y azúcar), rotulado y presentación.

Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en las fichas técnicas de producto, así como las especificaciones de empaque y gramaje, prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.

- **Relación de marcas**

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

9. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

Tras la revisión de los documentos de cada Comitente Vendedor, el Comisionista Comprador deberá emitir un concepto escrito del cumplimiento de los requisitos exigidos al comitente o comitentes vendedores seleccionados; junto con el concepto escrito deberá adjuntar, digitalizado en un CD todos los documentos aportados por el o los comitentes vendedores seleccionados, separados por operación, debidamente marcado y organizado con el nombre de cada Comitente Vendedor.

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

10. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

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

CONDICIONES DE ENTREGA:

- El Comisionista Vendedor informará al Comisionista Comprador, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al recibo de la mercancía, la información relacionada con el transportador (nombre del conductor, placas del vehículo, descripción de la mercancía, peso, etc.), con el fin de enviar la información a las Regionales para garantizar el ingreso sin contratiempos y cumplir con las normas de seguridad de las Unidades Militares.
- El no cargue de las facturas electrónicas, notas créditos y/o débitos (que deben ser iguales a las entregadas en el CAD), de forma oportuna en OLIMPIA por parte de los comitentes vendedores para la entrega de los productos, será considerado como causal para el inicio de incumplimiento ante la BMC.
- Los vehículos, como condición de entrega, que transporten carga con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deben cumplir con los lineamientos mínimos establecidos en materia sanitaria, Resolución 2674 de 2013 capítulo VII del Min. de Salud y Protección Social “Por la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas”.
- El comitente vendedor deberá como condición de entrega garantizar la entrega de los productos en la puerta de la Bodega del Comitente Comprador sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre, fluvial o aéreo), cada vehículo que ofrezca el Comitente Vendedor, debe contar con la documentación vigente durante la ejecución de la negociación como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los Conductores o Licencia de Tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos a negociar.
- Todos los vehículos transportadores deberán como condición de entrega estar identificados en un lugar visible con la leyenda “TRANSPORTE DE ALIMENTOS”, según lo establece la Resolución 2674 de 2013 del Min. de Salud y Protección Social Capítulo VII “Por la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas”.
- El Comitente Vendedor debe mantener copia de los certificados de manipulación de alimentos, expedidos por la autoridad sanitaria competente o por personas autorizadas por la autoridad sanitaria; del personal que participa en la manipulación directa o indirecta de los alimentos y que podrán ser solicitados por el Comitente Comprador. El Comitente Comprador se

reserva el derecho de verificar la veracidad del documento. Este personal deberá contar con la dotación requerida para tal fin como: Gorro, Tapabocas, overol y/o uniforme, botas de caucho/botas de material antideslizante, todo en colores claros, durante la ejecución de la operación, conforme al Capítulo III de la Resolución 2674 de 2013 del Min. de Salud y Protección Social “Por la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas”.

- El mandante vendedor deberá aportar en el momento de la entrega en los CAD's el Certificado de calibre del empaque utilizado, en el cual se pueda evidenciar el cumplimiento en cuanto a calibre y/o espesor de acuerdo con lo requerido en este documento y a la normatividad vigente, Aplica para productos: Granos: como arroz, leguminosas, Sal y Azúcar.
- Los costos de pesaje, cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el Comitente Vendedor.
- El Comisionista Vendedor deberá informar vía correo electrónico, al Comisionista Comprador cada vez que realice una entrega relación de sitios de entrega con los lotes correspondientes a cada producto.
- En cumplimiento de la normatividad vigente Decreto 1408 de 2021 en el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, es obligatoria la presentación del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, correspondiente a las personas que realicen las entregas en las unidades militares, ya sean transportadores directos del mandante vendedor o tercerizados.

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

- Los productos deben como condición de entrega ser suministrados en su totalidad provenientes de fabricante, productor o comercializador y en las condiciones establecidas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, en una única presentación, es decir, que los parámetros relacionados con la cantidad por unidad negociada, los empaques y la información del rotulado impresa en los mismos sea igual para todas las unidades entregadas.
- Para la entrega y sin costo adicional para la ALFM se debe presentar estudio de laboratorio microbiológico y fisicoquímico, según sea la naturaleza del producto del lote y/o producción a entregar, en caso de entregar dos o más lotes presentar los exámenes correspondientes por cada lote, en el que indique el cumplimiento de cada uno de los aspectos exigidos en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- El análisis puede ser efectuado por el laboratorio interno del fabricante o externo contratado por el fabricante, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega del producto.
- Al momento de la entrega de los productos, el empaque plástico debe ser nuevo y no debe ser sometido a un proceso de limpieza antes de su uso, con orificios que permitan la ventilación del producto, libre de cualquier material extraño, ajeno al producto o al material de confección del mismo. La totalidad de los empaques de los productos deberán cumplir con la Resolución 5109 de 2005, adicional para el caso de la Panela la Resolución 779 de 2006, Cap. V y el transporte y la distribución deberán garantizar la perfecta conservación de los productos y la conservación de las características organolépticas.
- La resistencia del material del empaque debe ser tal que el material soporte el almacenamiento y manipulación sin sufrir daño o deterioro, evitando la contaminación o la deformación de los productos durante su tiempo de vida útil.
- Rotulado y etiquetado: Los productos entregados por el comitente vendedor deberán cumplir con los requisitos de Rotulado y etiquetado exigidos en la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109 de 2005.

Los productos entregados que son importados de países en los que no sea requisito declarar fechas de vencimiento y duración mínima, deberá presentar la autorización emitida por el INVIMA para marcar las mismas en los envases o empaques de los productos, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 14 de la resolución 5109 de 2005.

Para las bebidas Instantáneas (avenas y chocolates):

El comitente vendedor deberá entregar exámenes de laboratorio externo avalado por la ONAC, en el que se evidencie los análisis bromatológicos y de granulometría para estos productos, en cualquier momento durante el desarrollo de la operación y cuando sea requerido por la ALFM; lo anterior, conforme a lo establecido en la resolución No. 4506 de 2013.

OTRAS OBLIGACIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL COMITENTE VENDEDOR

- El Comitente Vendedor y fabricantes de los diferentes productos como condición de entrega deberán cumplir con la totalidad de lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 o norma que lo derogue modifique, adicione o actualice. Deberá además contar con su correspondiente Sistema de Gestión de Calidad, en cumplimiento de las normas mencionadas. Es indispensable que se tengan implementados los controles y programas de buenas prácticas de manufactura necesarios para garantizar el cumplimiento de los diferentes requisitos de las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, legislación sanitaria, trazabilidad y la inocuidad de los productos. En todo caso será el Comitente Vendedor el total responsable del cumplimiento de los productos, frente a la ficha técnica de negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- Los vehículos como condición de entrega deben estar acondicionados de manera adecuada para el transporte de alimentos de acuerdo a lo exigido en las siguientes normas: Ley 769 de 2002, Resolución 3500 de 2005, Resolución 2200 de 2006, Resolución 1188 de 2003, Resolución 1457 de 2010, Resolución 3957 de 2009 y Decreto 4741 de 2005 o normas que las derogue modifique, adicione o actualice.
- La ALFM se reserva la facultad de validar en cualquier momento durante la ejecución de la operación la información aportada por los Mandantes Vendedores presentada mediante Certificación bajo la gravedad de juramento en la que certifique que no ha tenido sanciones del INVIMA en los últimos dos años contados a partir de la radicación de los documentos de participación, resultado de la revisión que en caso de resultar contraria a lo manifestado documentalmente por el comitente vendedor será causal de incumplimiento total de la Operación previo trámite en los términos previstos en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

NOTA: Además de las anteriores obligaciones, el comitente vendedor debe como condición de entrega cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuenta a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.

11. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El Comitente Vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, tratándose de personas naturales o jurídicas de forma individual ó de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), las siguientes garantías:

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

- Beneficiario: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
- Tomador: Comitente Vendedor.
- Asegurado: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899.999.162-4 por cada uno de los lotes a adquirir

- **De Cumplimiento:** por valor correspondiente al 48% del valor de la operación, antes de IVA, por el término de ejecución, contados desde el día de celebración de la operación, y (4) cuatro meses más.

- **Calidad de los bienes suministrados:** por valor correspondiente al 47% del valor de la operación, antes de IVA, para cada uno de los productos negociados con una vigencia total desde la fecha de la negociación hasta la fecha de la última entrega evidenciada en el acta de recibo a satisfacción debidamente firmada y doce meses más.

- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el Comitente Vendedor, del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la operación, antes de IVA, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contados a partir de la celebración de la rueda de negociación.

- **Póliza de responsabilidad civil extracontractual:** El Comitente Vendedor deberá constituir una póliza contra daños ocasionados a terceros que se pudieren allegar a atribuir a la Agencia Logística, con ocasión de las actuaciones, hechos, u omisiones del Comitente Vendedor o el personal utilizado para tal fin por una suma equivalente a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 con una vigencia igual al término de la ejecución de la operación.

PARÁGRAFO 1: En los casos que se adicionen en valor las operaciones, el comitente vendedor se compromete, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía original de conformidad con el valor adicionado.

PARAGRAFO 2: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación en la última entrega de la operación, el Comitente Vendedor se compromete, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo pactado.

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

NOTA: Es necesario que, dentro de las pólizas constituidas a cargo de las operaciones, se establezca dentro de las observaciones el Número de la Operación, número de lote al que corresponde y número de adición y/o prórroga según el caso.

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

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta negociación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma. En aplicación del art. 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estará a cargo de los funcionarios que delegue la

Subdirección General de Operación Logística tanto a nivel nacional como Regional, notificados previamente; así mismo, se designará el funcionario que temporalmente asumirá la supervisión, en caso de presentarse situaciones administrativas del titular.

13. RECHAZO DEL PRODUCTO

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

ESTUDIOS TECNICOS

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

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

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

- a. Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
- b. Los envases, embalajes, empaques y/o alimentos presenten daños mecánicos, corroídos, magullados, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica, serán rechazados en caso que a la llegada del producto presenten alguna de las condiciones anteriores. Todos los envases deben cumplir con los requisitos sanitarios conforme a la Resolución No. 683 de 2012 del Min. Salud y Protección Social y/o los requerimientos especificados en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- c. Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- d. Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en la Resolución 2674 de 2013 Min. de Salud y Protección Social o aquel que lo derogue, modifique, adicione o actualice.
- e. No cumplan con el peso neto determinado en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- f. No se presenten los análisis de laboratorios exigidos por lote, o los resultados de los exámenes no correspondan a lo requerido en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- g. TOLERANCIA DE RECIBO EN PESO: Tolerancia de peso al recibo de la mercancía por parte de la ALFM será del 1% más o menos a opción de las partes.
- h. También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.
- i. Teniendo en cuenta que hay productos a los cuales en su verificación o inspección inicial no es posible realizar una evaluación completa en cuanto a calidad y/o características organolépticas, también será causal de rechazo una vez el producto esté en producción o listo para consumo y no cumpla con las características establecidas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios y en la presente FTN.

- j.** El empaque no cumpla con la información y condiciones contenidas en el rotulado de alimentos, dada por la Resolución No. 5109 de 2005 y Resolución 333 de 2011, o aquellas que la deroguen, modifiquen o aclaren, (la Resolución 333 de 2011, deberá ser cumplida si el Comitente Vendedor efectúa declaraciones nutricionales en el rótulo del producto).
- k.** La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en la Resolución 2674 de 2013 o aquel que la derogue, modifique, adicione o actualice.

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

Por el comitente comprador:

**Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES
HERNÁNDEZ
Director General**
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Por el comisionista comprador:

MIGUEL ANTONIO QUIJANO LOPEZ
CC. 19.092.458 Expedida en Bogotá
Representante Legal
MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑIA S.A.

Elaboró: Andrey Rodriguez Rodriguez
PD Dirección de Abastecimientos Clase I

Elaboró: Abog. German Yesid Mejia Calderón
PD Subdirección General de Contratación

Revisó: Adm. Log. Ilsy Andrea Rodriguez
Coordinadora Abastecimientos Clase I

Aprobó: Mag. Hector Vargas Rodriguez:
Subdirector General de Contratación

Aprobó: Abog. Iván Darío Figueroa Villadiego
Coordinador Grupo Pre Contractual

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

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

ANEXO 1 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CALIDAD:

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO DE CALIDAD
--

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

Cod SAP	Producto	NOMBRE FABRICANTE DEL PRODUCTO	NOMBRE DISTRIBUIDOR DEL PRODUCTO (Cuando Aplique)	MARCA	NUMERO DE REGISTRO SANITARIO

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

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

Firma Representante Legal	
Nombre Representante Legal	
Cedula de ciudadanía	
Nombre empresa	