



NIT. 860.028.093-7

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2022

AGOSTO DE 2022



NIT. 860.028.093-7

RECOMENDACIONES GENERALES

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo las normas del Código Civil, de Comercio y las normas que sean concordantes en el marco de los principios establecidos en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, de la Contratación Pública, del Derecho Privado, los regulan el derecho ambiental y las normas establecidas en el Manual de Buenas Practica para la Gestión Contractual, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de Funcionamiento, Directivas de Gerencia que reglamenten el procedimiento de contratación, los Manuales de Procedimiento internos que se implementen en la Corporación y demás normas establecidas por la Asamblea General y la Junta Directiva de la Corporación.

Se solicita a los interesados leer cuidadosamente y de manera integral el contenido de este documento el cual es ley partes, y revisar el contenido de su propuesta con el fin de verificar que sea claro, este completo y cumpla con los requisitos exigidos, para lo cual se presentan las siguientes recomendaciones generales:

1. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para presentar propuesta y para contratar.
2. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne todos y cada uno de los documentos para acreditar los requisitos aquí señalados.
3. Reúna e incluya en su propuesta toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
4. Tenga en cuenta que el valor de su oferta económica no deberá superar el valor del presupuesto oficial establecido para este proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.
5. Verifique que la propuesta y sus copias se encuentran debidamente foliadas.
6. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento.
7. Verifique previamente a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro del presente proceso, que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes de ley vigente, nos reservamos el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.
8. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto o en lugar o forma distinta a la señalada en el presente pliego; éstas serán devueltas sin abrir.



NIT. 860.028.093-7

9. Toda consulta, aclaración y/o observación deberá formularse por escrito dirigida al correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal (funcionarios o contratistas) de la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, en cualquier etapa del proceso, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Los proponentes únicamente con la presentación de su propuesta, autorizan a la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la asignación de puntaje o permite cumplir un requisito habilitante.
12. La presentación de la propuesta constituye evidencia que los proponentes estudiaron completamente las especificaciones, formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas; que el Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificar el alcance de objeto requerido por la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS y en consecuencia, se cuenta con el conocimiento y capacidad suficiente para asumir las obligaciones que surgen del contrato en caso que le sea adjudicado.
13. El uso del logo de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS es privativo de la misma, por lo tanto, se solicita a los proponentes abstenerse de presentar propuestas con papel que lo contenga, si lo hicieren el contenido de los mismos no será tenido en cuenta. Esto solo aplica para documentos que no hayan sido emitidos directamente por CORABASTOS.
14. Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en la razón social de los consorcios o uniones temporales que se constituyan para participar en el presente proceso de selección, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma. Si se presentan asociaciones con dicha sigla su propuesta será rechazada.

FIN DE RECOMENDACIONES.



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO I.

INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS está interesada en recibir propuestas para seleccionar y contratar el siguiente **objeto**:

INTERVENTORÍA INTEGRAL DE CARÁCTER TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA ESPECIALIZADA, SOBRE EL CONTRATO N 2022034, DERIVADO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 005 DE 2022, CUYO OBJETO ES: “**PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONCESIONAR EL MANEJO INTERNO DE LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ENTREGA, BARRIDO, LIMPIEZA, LAVADO DE ÁREAS Y VÍAS PÚBLICAS, PODA DE ÁRBOLES, CORTE DE CÉSPED, APROVECHAMIENTO, SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIAL ORGÁNICO Y SECO; ASÍ COMO LA GESTIÓN DE TODO TIPO DE RESIDUOS SÓLIDOS, RCD, VOLUMINOSOS E INSERVIBLES Y DE RIESGO DE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA, QUÍMICA O SIMILAR PRODUCIDOS AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE CORABASTOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO**”.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A efectos de ejecutar el objeto contractual, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:

A. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El interventor debe poner a disposición del desarrollo del objeto contractual, mínimo el siguiente personal:

DESCRIPCION	CANTIDAD	DEDICACION %	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	50%	PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	No menor a 10 años, en cargos directivos de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
COORDINADOR DE INTERVENTORIA	1	100%	PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA	No menor a 7 años , en cargos técnicos de interventorías o

			ESPECIALISTA O MAESTRÍA EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL	prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
INGENIERO AMBIENTAL O SANITARIO	1	80%	INGENIERO AMBIENTAL O SANITARIO ESPECIALISTA O MAESTRÍA EN ÁREAS AMBIENTALES	No menor a 5 años en cargos ambientales de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
JURÍDICO	1	50%	ABOGADO ESPECIALISTA EN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y/O EN MEDIO AMBIENTE	No menor a 5 años en cargos jurídicos de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
FINANCIERO	1	50%	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ECONOMISTA O CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN TEMAS GERENCIALES O FINANCIEROS	No menor a 5 años en cargos financieros de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
GESTIÓN SOCIAL	1	50%	TRABAJADOR SOCIAL O COMUNICADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN PROYECTOS	No menor a 5 años en cargos de gestión social de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional

B. ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO:

Las actividades necesarias que debe adelantar el INTERVENTOR para verificar el correcto desarrollo del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, así como el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía, adecuadas al contrato durante su ejecución son las siguientes:

1. Sugerir métodos de trabajo que optimicen la calidad y cumplimiento del contrato, los tiempos de entrega de las mismas y rechazar los trabajos que a su juicio no cumplan con requerimientos técnicos o de calidad.

2. Revisar y supervisar la correcta adecuación del CENTRO DE CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS (CCR), de conformidad con lo establecido en la oferta presentada por el contratista, así mismo revisar y supervisar que dicha adecuación se ajuste a los lineamientos ambientales, sanitarios y técnicos que prevé la regulación vigente.
3. Asegurar el conocimiento suficientemente en el contenido de la convocatoria pública 005 de 2022, así como en el contrato número 2022-034.
4. Supervisar que se cumpla de manera oportuna y completa con la ejecución del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, el ANEXO TÉCNICO, la oferta seleccionada y demás documentos que integran el proceso de selección que dio origen a la suscripción del contrato, documentos que deben ser valorados para disponer de las estrategias adecuadas para garantizar la realización del objeto contractual.
5. Supervisar la ejecución del contrato en ejercicio de la autonomía técnica, administrativa y financiera y en el mismo sentido destinar los recursos materiales, técnicos, operativos y financieros necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y asumir todos los costos y gastos de la prestación del servicio y los costos de los riesgos asignados conforme lo establecido en la matriz de identificación y asignación de riesgos de los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales.
6. Supervisar y asegurar el cumplimiento por parte de los empleados del contratista de las normas internas de CORABASTOS, así como de sus manuales y protocolos.
7. Supervisar que se preste la asesoría técnica a CORABASTOS, en materia salubridad, higiene y gestión integral de los residuos generados en la Corporación, cuando ésta así lo requiera participar activamente, a través del Representante Legal de la Empresa contratista y/o su delegado, en los comités de seguridad, salubridad y aseo y demás reuniones a las que sea convocado por CORABASTOS, atendiendo oportunamente los requerimientos y proposiciones que tengan relación con el objeto contractual para que sean solucionados y se den las respuestas pertinentes.
8. Supervisar que se cumpla con la recolección, transporte, tratamiento y/o valorización de los residuos generados al interior de CORABASTOS, propiciando maximizar el aprovechamiento y valorización de los mismos.
9. Supervisar que se haga el barrido de las bodegas y demás áreas comunes localizadas al interior de CORABASTOS de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO que hace parte del pliego de condiciones.
10. Supervisar que se haga el lavado de fachadas de las bodegas, sus andenes y demás edificaciones localizadas al interior de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO que hace parte del pliego de condiciones.
11. Supervisar que se administre, opere y realicen los mantenimientos menores en el Centro de Clasificación de Residuos (CCR) de acuerdo con las condiciones y lineamientos indicados en estos Pliegos de Condiciones y en el ANEXO TÉCNICO.

12. Proponer, revisar y aprobar las modificaciones al diseño que se requieran, acompañando su aprobación del concepto técnico que las justifica y en todo caso efectuando el balance económico de la variación con un criterio de costo / beneficio. No obstante, cualquier modificación a los diseños deberá contar con la autorización y visto bueno de CORABASTOS.
13. Ejercer el control sobre los procesos y procedimientos técnicos, así como la ejecución oportuna de la inversión para asegurar su cumplimiento durante la construcción del contrato.
14. Verificar que el contrato sea ejecutado dentro de los plazos previstos en la programación.
15. Alertar oportunamente al contratista sobre desviaciones en los tiempos de ejecución programados y solicitar la implementación de acciones correctivas y preventivas para asegurar la finalización oportuna del contrato. Informar a la supervisión sobre cualquier desviación en los tiempos de ejecución.
16. Rechazar los trabajos que no cumplan con las especificaciones dadas y la normatividad técnica vigente.
17. Exigir al contratista el cambio de procedimientos o de equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución del contrato.
18. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.

C. ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Las actividades necesarias que debe adelantar el INTERVENTOR para verificar el correcto manejo administrativo y financiero del contrato, su personal y el cumplimiento de la normativa vigente son las siguientes:

1. Verificar que el CONTRATISTA cuente con la estructura organizacional adecuada e idónea para la correcta ejecución del contrato. En caso de requerirse, exigir al contratista, la contratación de personal adicional y/o el cambio del personal que no sea idóneo para la ejecución de las actividades propias del contrato.
2. Verificar que el Contratista disponga de los profesionales y especialistas solicitados en el proceso de contratación y en su oferta económica.
3. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, entrega y final, de acuerdo con instrucciones dadas por el supervisor de CORABASTOS.

4. Emitir concepto técnico de justificación relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, que deban ser suscritos por CORABASTOS.
5. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que debe adoptar el Contratista, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.
6. Llevar una relación diaria detallada de todo el personal que el Contratista tenga a su disposición y verificar y acreditar que el constructor y sus subcontratistas se encuentran al día en los pagos y obligaciones de salarios, prestaciones sociales, y a la aseguradora de riesgos laborales ARL indemnizaciones y demás obligaciones laborales del Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal que labora para el contratista en virtud del contrato.
7. Presentar la constancia del pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado a la Interventoría.
8. Verificar que el Contratista cumpla con las normas y las medidas ambientales, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, los subcontratistas y proveedores.
9. Verificar que el contratista tenga vigentes los permisos y licencias requeridos o de ser necesarios para el desarrollo del proyecto, ejerciendo control sobre el cumplimiento de las obligaciones en ellos establecidos.
10. Verificar la atención de las obligaciones tributarias a que haya lugar por parte del Contratista.
11. Verificar que el contratista extienda las garantías pertinentes a favor de CORABASTOS en términos de cumplimiento general del contrato, calidad del servicio objeto del contrato, pago de salarios asegurándose de verificar su vigencia.
12. Informar por escrito con los debidos soportes, sobre los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio del proyecto, e indicar si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos.
13. Informar o alertar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución y que genere traumatismos en el desarrollo y entrega oportuna de las actividades contratadas.
14. Mantener vinculado durante la vigencia del contrato de interventoría el personal clave y el mínimo solicitado y ofrecido en su propuesta. Garantizar que el equipo de trabajo principal de

profesionales clave ofrecido será el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, el Interventor vincula un remplazo de cualquiera de ellos deberá garantizar que cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el proceso de selección.

- 15.** Mantener actualizadas las pólizas exigidas del contrato de interventoría de acuerdo a los términos pedidos.
- 16.** Programar y realizar por lo menos dos comités por mes, participar en las reuniones de coordinación y seguimiento de los trabajos, y levantar las actas pertinentes. Igualmente asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor de CORABASTOS.
- 17.** Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista del proyecto.
- 18.** Informar sobre los incumplimientos en cualquier aspecto del Contratista del proyecto y solicitar oportunamente las sanciones pertinentes.
- 19.** Verificar que las facturas de cobro del proyecto sean consistentes con los cortes de avance y realizar sus gestiones pertinentes de manera oportuna.
- 20.** Ejercer el control sobre los procesos financieros requeridos para la correcta ejecución del proyecto.
- 21.** Elaborar, junto con el contratista del proyecto, las actas de entrega y recibo del proyecto realizado y participar en la entrega definitiva del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- 22.** Revisar y validar los informes solicitados al contratista.
- 23.** Verificar permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas del contrato, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a CORABASTOS con una anticipación mínimo de diez (10) días hábiles.
- 24.** Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que el Contratista del proyecto interponga en contra de CORABASTOS alguna acción administrativa, policial o judicial, o se presente algún requerimiento de los organismos de control del Estado, que guarden relación con la ejecución o liquidación del contrato del proyecto.

25. Expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato ejecutado y este documento será requisito para los pagos parciales y el pago final.
26. Proyectar el acta de liquidación del contrato del proyecto al finalizar la construcción.
27. Presentar los informes de su gestión de control en forma periódica durante la duración del proyecto y, en especial cuando de manera puntual los requiera CORABASTOS.

ACTAS:

Durante el desarrollo del contrato objeto de interventoría, y con el fin de contar con una adecuada memoria documental del mismo, se deberán elaborar y suscribir conjuntamente entre INTERVENTOR y CONTRATISTA, las siguientes actas en caso de corresponder acorde a los plazos del contrato derivado de la Convocatoria Publica No.005 de 2022:

- **Actas de inicio de Operaciones:** Documento mediante el cual se da inicio a la etapa operativa o de ejecución de actividades, donde las partes que intervienen se comprometen al cumplimiento del contrato.
- **Actas de Comité:** Documento donde se registran los temas tratados entre Contratista e Interventor, en aspectos tales como avances de obras de adecuaciones del CCR, cumplimiento de cronograma, inversión, acatamiento de normas y requerimientos ambientales, seguridad industrial, seguridad social, autorizaciones y decisiones técnicas y compromisos de las partes, entre otros.
- **Actas de Reunión:** Documento donde se registran los temas tratados, las decisiones y compromisos de cada reunión referente al objeto contractual, en las que participan además del Contratista, el INTERVENTOR, el supervisor delegado por CORABASTOS.
- **Acta de Suspensión:** Documento mediante el cual la interventoría, la supervisión, y el Contratista, de mutuo acuerdo, con la validación de Corabastos, suspenden la ejecución del contrato por presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación de su ejecución.
- **Acta de Reinicio:** Documento mediante el cual INTERVENTOR, la supervisión y el Contratista, manifiestan que el plazo y/o motivo de suspensión se ha superado y por lo tanto se continúa con su ejecución.
- **Acta de terminación:** Documento mediante el cual INTERVENTOR, la supervisión y el Contratista, manifiestan la terminación del contrato y la ejecución del mismo dando finalidad al proyecto.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. GENERALES:

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas para el

CONTRATISTA.

2. Verificar el cumplimiento de los indicadores, estándares y especificaciones definidas en el Anexo Técnico.
3. Contratar que el CONTRATISTA, se encuentre mensualmente a paz y salvo con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, y a los aportes de parafiscales y demás obligaciones laborales con sus empleados.
4. Evaluar el seguimiento y cumplimiento de los indicadores y metas planteados.
5. Verificar el cumplimiento de los horarios y frecuencias de recolección, barrido, lavado entre otras, que se encuentran establecidos en el Anexo Técnico y en el plan operativo del CONTRATISTA, previamente aprobado por parte de CORABASTOS.
6. Verificar el cumplimiento del programa de campañas educativas y gestión social.
7. Aprobar el plan operativo detallado, el programa anual de educación y gestión social, el cronograma anual de lavado de fachadas, andenes y otras áreas, y el plan de contingencia.
8. Verificar el cumplimiento, por parte del contratista, en la entrega de los residuos y materiales en sitios de valorización que cuenten con las respectivas autorizaciones y permisos para funcionar.
9. En general, todas aquellas funciones necesarias para llevar a cabo el control, y seguimiento de las obligaciones definidas en el contrato y en especial de las obligaciones contenidas en el anexo técnico.
10. Revisar y aprobar el informe mensual de seguimiento presentado por el contratista, así como los soportes para el pago mensual de los servicios prestados.
11. Las demás que considere EL CONTRATANTE relacionadas estrictamente con el objeto del contrato.
12. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y en el Estudio de Conveniencia y el Pliego de Condiciones.
13. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, la propuesta presentada en el Pliego de Condiciones y el respectivo contrato.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
15. Presentar un informe mensual que contenga el avance técnico y una evaluación de los inconvenientes y plantear las soluciones para cumplir con la programación contractual del proyecto, además el desarrollo de sus actividades.

16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
17. Mantener indemne a CORABASTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros causados por el contratista durante la ejecución del contrato.
18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
19. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
20. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener su pago respectivo pactado en la cláusula correspondiente.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
22. Cancelar el correspondiente pago de peaje por el ingreso de vehículos a la Central.
23. Ejecutar los servicios contratados por cuenta y riesgo propio, la Corporación no reconocerá sobre costos en el precio del contrato.
24. Cualquier incremento económico se encuentra incluido en el valor del contrato y hace parte de la relación contractual.
25. Conocer el objeto, condiciones y estado de las actividades a desarrollar.

B. ESPECÍFICAS:

- A. Cumplir en forma eficiente y oportuna con los servicios contratados y con aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO objeto de la presente interventoría.

- B. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- C. Cumplir con la entrega de informes mensuales del contrato, con la periodicidad establecida al inicio de los mismos y los demás informes que se requieran en el desarrollo del contrato.
- D. Exigir que el Contratista, cumpla las normas y especificaciones técnicas, ambientales y jurídicas de orden nacional y distrital vigentes, así como las directrices establecidas por la Corporación, para el desarrollo del contrato.
- E. Informar oportunamente sobre las circunstancias que puedan ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual, deberá remitir informe justificando la actuación, anexando los soportes correspondientes.
- F. Coordinar en conjunto con CORABASTOS los mecanismos necesarios para garantizar la prestación continua del servicio contratado por medio de la Convocatoria pública N 005 de 2022, así como la minimización de los traumatismos que se puedan presentar en la operación.
- G. Formular oportunamente llamados de atención, observaciones, recomendaciones y exigencias al operador del servicio, con el propósito de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

C. RELACIONADAS CON LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SALUD OCUPACIONAL:

1. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, o de CORABASTOS, o al medio ambiente, y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
2. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a los arrendatarios y usuarios de la Corporación.
3. Responder de cualquier daño o deterioro, así sea leve, que llegare a presentarse por causa suya o de sus trabajadores o sub-contratistas en el aire, las aguas, el suelo, la salud humana y la vida animal o vegetal.
4. Conocer la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, el decreto 1728 de 2002, el decreto 2811 de 1974, Reglamentado por el Decreto Nacional 1608 de 1978 , Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1715 de 1978, Reglamentado Parcialmente por el Decreto Nacional 704 de 198, Reglamentado Parcialmente por el Decreto Nacional 305 de 1988 , Reglamentado por el Decreto Nacional 4688 de 2005, Reglamentado por el Decreto Nacional 2372 de 2010, la ley 9 de 1979, el

decreto 02 de 1982, el decreto 2104 de 1983, el decreto 614 de 1984, el decreto 1594 de 1984, Derogado por el art. 79, Decreto Nacional 3930 de 2010, salvo los arts. 20 y 21, la resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

5. Mantener informado al supervisor de CORABASTOS sobre los siguientes aspectos: Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida en la ejecución de las actividades diarias. Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.
6. Corregir de inmediato por su cuenta y riesgo cualquier infracción a las normas sobre salud protección ambiental y manejo de bienes durante la ejecución de las labores. Si la infracción no fuera corregida, CORABASTOS se reserva el derecho de retener total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la paralización. En casos de reincidencia, CORABASTOS podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
7. Responder por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
8. Proveer todos los sistemas de protección que sean necesarios para mantener a salvo a las personas y a los bienes de CORABASTOS y de terceros, respondiendo directamente por los daños que ocasione en desarrollo del contrato, para lo cual acepta desde ahora los descuentos pertinentes, sin perjuicio de las garantías otorgadas en desarrollo del contrato. Además, el personal deberá disponer de seguridad y protección industrial exigida en el contrato.

1.3. OBLIGACIONES DE CORABASTOS.

1. Notificar al CONTRATISTA la fecha de inicio de operaciones por medio escrito y en el lugar de notificaciones establecido en el contrato.
2. Designar EL SUPERVISOR que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** en virtud del contrato, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual.
3. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
4. Informar al CONTRATISTA y al INTERVENTOR respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.

6. Recibir la correspondencia enviada por el CONTRATISTA, que corresponda al objeto de este contrato, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente AL SUPERVISOR y al INTERVENTOR, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
7. Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y las obligaciones en los términos estipulados en el presente contrato.
8. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA.
9. Suscribir con EL CONTRATISTA a través de **EL SUPERVISOR** y/o el **INTERVENTOR** designado, cada una de las actas de Inicio del objeto del contrato.
10. Solicitar la suscripción de cada una de las actas de Inicio del objeto contractual, los contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación.
11. Cumplir y verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta, en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
12. Colaborar con EL CONTRATISTA y con CORABASTOS, cuando se solicite, en las gestiones que deba realizar ante autoridades y entidades de cualquier orden, información relativa a documentos, licencias, permisos, autorizaciones o similares, requeridos directa e indirectamente para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato. Lo anterior sin perjuicio que la responsabilidad de las gestiones ante autoridad y entidades de cualquier orden recaigan directamente en EL CONTRATISTA.
13. Suministrar al CONTRATISTA toda la información indispensable para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
14. Apoyar al CONTRATISTA siempre que éste lo requiera para i) la aplicación de medidas de policía, ii) la protección de su personal, sus instalaciones y equipos; y iii) demás actividades vinculadas a la gestión de los residuos a su cargo.
15. Garantizar el pago oportuno al CONTRATISTA con ocasión de las actividades contratadas, previa certificación expedida por EL SUPERVISOR y el INTERVENTOR respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.
16. Recomendar si el plazo contractual del contrato de operación lo permita, una zona al interior de la Corporación de Abastos, a través de la Subgerencia Operativa e Inmobiliaria, para el establecimiento de la oficina operativa del **CONTRATISTA** para la atención del contrato.
17. Las demás establecidas en este contrato y en el ANEXO TÉCNICO.



NIT. 860.028.093-7

1.4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría y hasta finalizar el contrato suscrito en virtud de la convocatoria pública N 005 de 2022.

El contrato de interventoría tendrá una duración de **QUINCE (15) AÑOS**.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para el presente proceso de convocatoria pública, se estima como valor máximo total la suma de **CATORCE MIL TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.038.400.000) IVA INCLUIDO**, y como valor promedio mensual la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$77.991.277) IVA INCLUIDO**.

1.5.1. FORMA DE PAGO:

La CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. pagará al CONTRATISTA, un valor mensual conforme a la propuesta presentada previa presentación y aprobación del informe mensual que acredite el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El costo mensual se actualizará de forma anualizada con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), correspondiente al índice acumulado al 31 de diciembre de cada periodo anual vencido siendo el primer año de reajuste enero de 2024. El origen de los recursos para el pago de los servicios prestados provendrá por una parte de las deducciones realizadas en las facturas del CONTRATISTA que realiza la gestión integral de los residuos sólidos al interior de CORABASTOS de acuerdo con la propuesta presentada, y el restante será cancelado con recursos de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago de cada factura o cuenta de cobro se deberá aportar lo siguiente: certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales exigido por la ley, la cual debe ser avalada por un contador público o Revisor Fiscal con su respectiva fotocopia de cedula, tarjeta profesional y certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago de la última factura se deberá anexar aparte de los requisitos citados en el párrafo inmediatamente anterior, la respectiva acta de terminación del contrato suscrita por el contratista y el supervisor.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, es una Sociedad de Economía Mixta del Orden Nacional, vinculada al Ministerio de Agricultura, constituida por Escritura Pública No. 1014 del 06 marzo de 1970 de la Notaría Cuarta (4) del Círculo de Bogotá D.C., identificada con Nit. No. 860.028.093-7, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo



NIT. 860.028.093-7

el No. 84.368 del Libro respectivo el 16 de marzo de 1970, siendo transformada de Sociedad de Responsabilidad Limitada a Sociedad Anónima, mediante Escritura Pública No. 4222 del 5 de agosto de 1970 otorgada en la Notaría Cuarta (4) del Circulo de Bogotá D.C., registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el No. 42.788 del Libro respectivo el 11 de agosto de 1970.

La actual composición accionaria de CORABASTOS determina que el 52.08% de su capital corresponde al sector privado, predominando sobre el capital público que equivale al 47.92%, razón por la cual sus actos y contratos se rigen por las normas del Derecho Privado.

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS" cuenta con un Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, el cual fue aprobado mediante Acta de Junta Directiva Nro. 602 del 23 de diciembre de 2010 y adoptado mediante Directiva de Gerencia Nro. 059 del 24 de diciembre de 2010, directriz que establece el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de CORABASTOS, ya sean de funcionamiento o de inversión que no correspondan al giro ordinario del objeto social de la sociedad, los funcionarios intervinientes y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Por lo anterior, el presente proceso de selección y el contrato que como resultado del mismo sea suscrito, se regirán por las normas del Código Civil, de Comercio y las normas que sean concordantes en el marco de los principios establecidos en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, del Derecho Privado y las normas establecidas en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de CORABASTOS, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de Funcionamiento, Directivas de Gerencia que reglamenten el procedimiento de contratación, los Manuales de Procedimiento internos que se implementen en la Corporación y demás normas establecidas por la Asamblea General y la Junta Directiva de la Corporación.

Así mismo, las estipulaciones del pliego de condiciones sus anexos y formatos, las adendas al mismo, las especificaciones contenidas en la propuesta presentada por el proponente al cual le sea adjudicado el contrato y, lo estipulado en los documentos que durante la ejecución del contrato suscriban las partes, serán obligantes para las partes contratantes.

1.7. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección se encuentran en el artículo décimo noveno, que reglamenta el proceso de Convocatoria Pública, sustentado en que el presupuesto para adelantar la presente contratación es superior a los 280 SMMLV.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El desarrollo del presente proceso de selección por Convocatoria Pública, se regirá conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	30 / 08 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co link contratación, pestaña convocatoria pública
Publicación del Pliego de Condiciones.	30 / 08 / 2022	Permanente	http://www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 006-2022". <u>Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.</u>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	30 / 08 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION Y PAGINA WEB DE CORABASTOS. www.corabastos.com.co
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	01 / 09 / 2022	10:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Teatro CORABASTOS.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	07 / 09 / 2022	Hasta las 2:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 y/0 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo máximo para publicación de adendas y/o Respuesta a las observaciones.	08 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 006-2022"
Plazo máximo para Manifestación de Interés en participar	09 / 09 / 2022	Hasta las 2:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	09 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y AUDIENCIA DECIERRE DE LA CONVOCATORIA.	13 / 09 / 2022	DESDE LAS 8:00 am HASTA 1:00 pm.	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

Término de verificación de requisitos habilitantes	14 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Publicación de Informe Preliminar de Verificación de requisitos Habilitantes.	14 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 006-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 15/09/2022 hasta el 21/09/2022	8:00 am a 3:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	22 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 006-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	23 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 006-2022"
Veeduría de Control Interno	26 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Directiva de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto el proceso	27 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Suscripción del contrato	28 / 09 / 2022	N/A	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

1.9. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los interesados en la presente Convocatoria Pública, podrán presentar observaciones al pliego de condiciones dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, contenido en el ANEXO No. 2, al correo electrónico



NIT. 860.028.093-7

contratacionjuridica@corabastos.com.co, de las cuales se dará respuesta mediante publicación en la página www.corabastos.com.co, link contratación, pestaña Convocatorias Pública, y se dejará copia en la carpeta del proceso que estará a disposición de los interesados en la Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la Ciudad de Bogotá D.C., piso 4º de la sede administrativa de CORABASTOS.

Las observaciones y/o aclaraciones solicitadas por fuera del término o enviadas a lugar o en forma diferente a la establecida, no serán tenidas en cuenta y se les dará respuesta de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

1.10. CORRESPONDENCIA

Para la recepción y/o radicación de la documentación que deba presentarse en desarrollo del presente proceso de selección, se establece la siguiente dirección:

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. – Av. Cra 80 No. 2 - 51 de la ciudad de Bogotá D.C., Edificio Administrativo, Piso 4º, Oficina Jurídica, o al correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co.

1.11. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., realizará una audiencia pública a la que podrán asistir todos los interesados en la Convocatoria Pública, en el lugar, fecha y hora señalada en el Cronograma del proceso (ANEXO No. 2), en la cual podrán solicitar aclaraciones respecto del pliego de condiciones.

De esta audiencia se levantará un acta en la que se consignarán las consideraciones hechas, así como las respuestas dadas por **CORABASTOS**. Se entiende que los interesados que no participen en esta audiencia dan por aceptada la distribución definitiva de los riesgos.

Con fundamento en lo discutido en esta audiencia y si a criterio de CORABASTOS resulta conveniente, se procederá a realizar la modificación del pliego de condiciones a través de adenda.

Si fuere necesario y de conformidad con el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de **CORABASTOS**, se expedirán las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones mediante Adenda, que se publicará en la página www.corabastos.com.co, link contratación, pestaña Convocatoria Pública, así como también estará a disposición en la Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la ciudad de Bogotá D.C., piso 4, sede administrativa de **CORABASTOS**, dentro del horario de (8:30 am a 5:00 pm).

Luego de evaluadas las observaciones y si a concepto de la Oficina Jurídica o de las áreas técnica o financiera, resulta procedente modificar el pliego de condiciones. **CORABASTOS** expedirá las adendas respectivas, mediante directiva de gerencia, antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria y la comunicará vía correo electrónico a todos los proponentes invitados.



NIT. 860.028.093-7

Dentro del plazo y hasta la fecha señalada en el Cronograma del proceso, los interesados podrán de manera escrita solicitar aclaraciones adicionales a las expuestas en la audiencia, las cuales **CORABASTOS** responderá al interesado.

Las consultas y respuestas al pliego de condiciones no interrumpirán o suspenderán el término establecido para la presentación de las propuestas. En cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, en ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes a través de las cuales se puedan modificar los requisitos, términos, condiciones o contenido del pliego de condiciones y sus adendas.

1.12. ADENDAS.

Antes de la fecha y hora de cierre del proceso, **CORABASTOS** podrá expedir adendas para modificar o aclarar aspectos sustanciales del contenido del pliego de condiciones.

Sin embargo, si de oficio o a solicitud de los interesados y una vez analizado por **CORABASTOS**, se hace necesario modificar exclusivamente el plazo para la presentación de propuestas, este podrá ser prorrogado mediante adenda, antes del vencimiento del mismo, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Una vez vencido el término para presentar propuestas, únicamente se podrá modificar mediante adenda los plazos establecidos en el pliego de condiciones, para las demás etapas del proceso, lo cual se podrá efectuar de oficio o a solicitud del proponente o proponentes, previo análisis y aprobación por parte de **CORABASTOS**.

En caso de que sean emitidas adendas, las mismas se publicarán de manera oportuna en la página web www.corabastos.com.co, link contratación, pestaña Convocatoria Pública.

1. 13. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre de la presente Convocatoria se hará en la Oficina Jurídica de CORABASTOS, ubicada en el Cuarto (4º) piso del Edificio Administrativo de la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., Av. Cra 80 No. 2-51, Bogotá D.C., en la hora y fecha establecidas en el Cronograma del Proceso. (ANEXO Nro. 2).

Después de la fecha y hora establecidas para el cierre de la presente Convocatoria, no se recibirán propuestas, ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni solicitudes de retiro de las propuestas entregadas.

Seguido al acto de cierre, se realizará la apertura de cada uno de los sobres; de tal acto se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso contractual, el número de folios por cada propuesta presentada, descripción de la presentación del sobre de la propuesta económica y la relación de las pólizas de seriedad de la oferta. Dicha acta será suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica, el Subgerente Administrativo y Financiero y por el Subgerente de gestión Operativa e Inmobiliaria de **CORABASTOS** o su delegado.

1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con posterioridad a la fecha y hora establecida para la audiencia de cierre para entrega de propuestas y hasta la fecha y hora que se establece en el Anexo Nro. 2, los proponentes PODRÁN SUBSANAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que eventualmente sean expedidas; en consecuencia, **NO ES SUBSANABLE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PONDERABLES, LOS CUALES SON EXIGIDOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ES DECIR EL CUMPLIMIENTO DE AQUELLOS REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE NO SON SUBSANABLES.**

Dentro del término de verificación de requisitos habilitantes, CORABASTOS podrá requerir en condiciones de igualdad a los proponentes para que subsanen los requisitos exigidos como habilitantes, sin que ello implique habilitar al proponente que aporte documentos firmados con posterioridad a la fecha de cierre de recibo de propuestas.

Dada la necesidad de hacer cotejo y verificación de la documentación que los proponentes entregan para subsanar requisitos habilitantes y determinar qué ponentes quedan habilitados, **CORABASTOS** fija como fecha y hora límite para recibir documentos para acreditar requisitos habilitantes la contenida en el cronograma del presente proceso.

1.15. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

El presente pliego de condiciones, sus adendas, formatos y anexos deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

El orden de los capítulos y numerales del presente pliego de condiciones, no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos, pues ellos solo tienen como finalidad ordenar e identificar el contenido y por lo tanto no afectarán su interpretación.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuvieren dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones contenidas en el presente pliego de condiciones, deberá solicitar por escrito o de manera verbal en la audiencia respectiva, la aclaración pertinente a CORABASTOS, dentro del plazo establecido en Anexo Nro. 2 antes del vencimiento del plazo para la presentación de la propuesta.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones del pliego de condiciones, será comunicada por CORABASTOS a través de la web institucional www.corabastos.com.co, link contratación, pestaña Convocatorias; de la misma manera cualquier modificación o cambio que se introduzca al pliego será comunicado por CORABASTOS a través del mismo medio mediante la emisión de "Adenda".



NIT. 860.028.093-7

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante “Adenda”, comprometerán a CORABASTOS para los efectos de este proceso de contratación.

Las comunicaciones entre CORABASTOS y los proponentes se realizará por medio de la página web; así mismo, cualquier otro documento solicitado por CORABASTOS al proponente, dentro del período de verificación y evaluación, podrá enviarlo escaneado exclusivamente a la dirección de correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

La información contenida en los documentos electrónicos que se originen durante el proceso de contratación realizado con el apoyo de herramientas tecnológicas, hará parte del archivo electrónico de CORABASTOS y constituirá elemento esencial del expediente del proceso de contratación.

1.16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

La Corporación estima, tipifica y asigna los siguientes riesgos involucrados en la presente contratación, así:

1. **Precios:** Si los precios unitarios de los diferentes componentes son diferentes a los establecidos por la entidad o sufren variaciones a causas intrínsecas, como puede ser fenómenos inflacionarios, corrección monetaria, incrementos de índices de precios al consumidor, bajo unos estándares promedios, de acuerdo a las estadísticas de los años anteriores, y los mismos no son tenidos en cuenta por el contratista, para calcular el reajuste de los valores al momento de presentar su propuesta, dicha condición será de responsabilidad total y absoluta del contratista.

En caso contrario, cuando las variaciones de los precios obedezca a fenómenos exógenos, imprevisibles, imputables a variaciones abruptas de los precios del mercado, reevaluaciones de la moneda inesperadas, acaparamiento de la materia prima por parte de consumidores por fuera del mercado nacional, la Corporación restablecerá el equilibrio económico del contrato, de acuerdo a la propuesta económica presentada, pero sólo hasta el punto de no pérdida.

2. **Riesgos regulatorios:** Entiéndase aquellos surgidos por cambios regulatorios, administrativos y legales.

En este caso, la Corporación responderá sólo en los eventos que dichas modificaciones afecten directamente las condiciones pactadas en el contrato, y si las mismas son productos de decisiones proferidas directamente por la Corporación. Por el contrario, si la modificación proviene de decisiones a nivel Distrital o Nacional o del legislativo, la Corporación contratante no responderá por dichos cambios, asumiendo plenamente el contratista los riesgos que se generen por razón de tales decisiones.

3. Riesgos de Fuerza Mayor: Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera del control de las partes y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar al contratista la suspensión de las obligaciones estipuladas del contrato, caso en el cual será la administración quien valore y determine la validez de la petición.

En caso de encontrarse probada la ocurrencia de una fuerza mayor, estos eventos temporales podrán ser resueltos asignando los costos a la administración, pero sin que lo anterior permita solicitar el reconocimiento de utilidades para el contratista.

4. Riesgo soberano o político: Este último se refiere a eventos de cambios de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo en la obra, sobre los cuales la administración local no tiene injerencia alguna dada su magnitud, razón por la cual no ofrecerá reconocimiento alguno al contratista, si la ocurrencia de dichos hechos afectan a éste último.

Así, la tipificación, asignación, distribución y estrategia de mitigación será el siguiente, referenciado las ya expuestas y las que se prevén igualmente puedan tener ocurrencia:

No	RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	QUIÉN ASUME EL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
1	Riesgos de fuerza mayor	5%	Bajo	El Contratista y/o La Corporación	La administración valorará y determinará la validez de la petición.
2	Que el contratista presente costos elevados en los ítems no contratados, estando estos por encima del costo promedio del mercado.	20%	Medio	El Contratista	Que el Supervisor lleve el control estricto, verificando que cada precio unitario corresponda al precio del mercado
3	Que la calidad de los insumos adquiridos no corresponda a la requerida por la entidad	5%	Leve	El contratista	Que el supervisor acuerde previamente con el contratista un mecanismo que le permita verificar la calidad de los insumos. Además, se exigirá una garantía a la calidad del suministro
4	Por Impuestos o Cambios Tributarios Sobrevivientes a la Suscripción del	20%	Medio	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad

	Contrato e impuestos por el Departamento o el Gobierno Nacional				
5	Por Impuestos o Cambios Tributarios Sobrevivientes a la Suscripción del Contrato e impuestos por el Distrito o a nivel Nal.	10%	Bajo	La Corporación	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
6	Pérdida o Hurto de los elementos para el normal desarrollo del objeto de la presente convocatoria	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
7	Demandas o acciones judiciales presentadas en contra de la entidad por parte de terceros.	20%	Medio	El contratista	Inspección por parte del supervisor

1.17. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato resultante del desarrollo del proceso de selección a que se refiere el presente pliego, en su carácter de único empleador del personal que sea vinculado para el objeto del contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación, incluyendo lo referente a pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), en consecuencia, ninguna obligación laboral, contractual o extracontractual derivada de dicha vinculación, puede ser trasladada o atribuida a la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS.

El proponente deberá considerar en su propuesta económica, todos los costos directos e indirectos que como contratista le corresponde asumir en relación con el personal que vincule para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria que le sea adjudicado en virtud del proceso de selección a que se refiere el presente documento.

CAPÍTULO 2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación por esta causal, será de **UNA (1)**. Se entiende por propuesta hábil aquella que cumple con los requisitos mínimos habilitantes establecidos de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

2.2. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y QUÉ CONDICIONES DEBEN TENER EN CUENTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cuenten con experiencia en materia de interventoría y especialmente en interventoría sobre proyectos de gestión integral de residuos, también bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, donde en este caso, cumplan con los documentos de contenido jurídico, técnico y financiero establecidos en este pliego de condiciones.

Los proponentes deberán acreditar los requisitos exigidos, mediante la presentación de los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

Son condiciones para participar:

- No estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y las señaladas en el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de CORABASTOS. Con la firma de la propuesta, el proponente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad previstas.
- Estar a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales que le correspondan y acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta, conforme lo establece el Art. 50 de la Ley 789 de 2003 y demás normas concordantes.
- No poseer antecedentes fiscales, para lo cual CORABASTOS hará la verificación correspondiente a través de consulta en la página web de la Contraloría General de la República, a fin de determinar que no tiene responsabilidades fiscales que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
- No poseer antecedentes disciplinarios, para lo cual CORABASTOS hará la verificación correspondiente a través de consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación, a fin de determinar que no tiene responsabilidades disciplinarias que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
- No poseer antecedentes Judiciales, para lo cual CORABASTOS hará la verificación correspondiente a través de consulta en la página web de la Policía Nacional a fin de

determinar que no tiene responsabilidades Judiciales que lo inhabiliten para contratar con el Estado.

- Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal o estatutaria que le corresponda.

El proponente debe leer cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones, para conocer las exigencias, requisitos y condiciones que debe cumplir e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación y/o que afecte las actividades a desarrollar; así mismo, debe valorar todos los requerimientos normativos que implica la presentación de la propuesta y el desarrollo del contrato, de manera especial las normas que regulan la prestación del servicio.

Son de exclusiva responsabilidad del proponente, las interpretaciones y deducciones que haga de las estipulaciones contenidas en el presente pliego de condiciones y de las aclaraciones efectuadas por **CORABASTOS**.

La presentación de la propuesta constituye comprensión y aceptación expresa por parte del proponente de las condiciones del presente pliego de condiciones y de las adendas que al mismo fueron expedidas por parte del representante legal de **CORABASTOS**, que los documentos de la convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen el contrato en caso de que le sea adjudicado.

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección por Convocatoria Pública No. 006 de 2022 adoptado en el Anexo No. 2 del presente pliego de condiciones, las personas interesadas en participar en dicho proceso, deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del **FORMATO Nro. 5** denominado **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**; éste documento se constituye en requisito habilitante para participar en el proceso de selección, por lo cual se debe presentar en la forma, lugar y fecha indicada en el cronograma.

Si el proponente no presenta su manifestación de interés dentro del término, en la forma, el lugar y formato establecido, y presenta propuesta formal incurrirá en causal de rechazo de su propuesta; igualmente incurre en causal de rechazo la persona jurídica que presente por escrito manifestación de interés en forma individual y posteriormente presente propuesta en consorcio o unión temporal, sin previamente desvirtuar alguna, por cuanto la unión temporal es una persona jurídica independiente de los miembros que la conforman.

2.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Los documentos que integran la propuesta deberán ser redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de la traducción simple, salvo

en los casos en que la ley exija traducción oficial, caso en el cual deberá cumplir lo establecido en la ley.

Los manuales u otros documentos técnicos podrán acompañarse en su idioma original, con traducción al español, por cuya fidelidad responderá el proponente.

2.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostillaje –según el caso- debidamente otorgado por la Universidad o institución respectiva, tal como lo exige el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 842 de 2003, solamente para el caso de las profesiones relacionadas en dicho estatuto. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

2.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobres cerrados y rotulados de la siguiente forma:

-Será **OBLIGATORIO** presentar las propuestas en **TRES SOBRES**, así:

- (1). Un sobre en original cerrado, marcado como **ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES** y en su interior una propuesta escaneada en su totalidad en formato pdf en CD o USB. En la cual deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en el pliego de condiciones. Los documentos se presentarán legajados, completamente foliados (incluso las hojas en blanco o de presentación), escritos en idioma castellano a máquina y/o computadora.
- (2). Un sobre que contenga la copia de los documentos requeridos en el sobre número 1, el cual debe estar cerrado y marcado como **COPIA – REQUISITOS HABILITANTES**.
- (3) Un sobre en original marcado como **ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES**.



NIT. 860.028.093-7

En caso de discrepancia entre las copias y el original, primará el contenido del original.

Las propuestas deberán ser entregadas físicamente en la oficina Jefe Jurídico ubicada en el 4º piso del Edificio Administrativo de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, Av. Carrera 80 No. 2-51, Bogotá D.C. – Colombia. No se aceptarán propuestas presentadas en lugar distinto o de manera distinta a la señalada en esta condición.

De igual manera no se aceptan propuestas enviadas por cualquier medio telemático (correo electrónico, fax), ni las que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma de la Convocatoria para este fin.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobres cerrados y rotulados de la siguiente forma:

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CONVOCATORIA CERRADA No. ____ DE 2022
CONTIENE:
ORIGINAL REQUISITOS HABILITANTES _____
ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES _____
1a. COPIA REQUISITOS HABILITANTES _____
Nº DE FOLIOS _____
PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____ FAX _____
Correo Electrónico: _____

2.8. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su oferta económica acorde al FORMATO No. 1 “*OFERTA ECONÓMICA*” y conforme a la información descrita en el numeral 4.4.1. del presente pliego de condiciones.

2.9. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

El proponente deberá indicar qué información de la propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que, con la presentación de la propuesta, el proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la verificación y evaluación, es pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma, salvo la estipulación del párrafo anterior.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de CORABASTOS y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

2.10. RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.11. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este PLIEGO DE CONDICIONES. En caso de que a través de la propuesta sean formuladas condiciones diferentes a las establecidas en el pliego o sus adendas, se tendrán por no escritas y en tal caso, prevalecerán las disposiciones respectivas del pliego. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas alternativas.

2.12. PROPUESTAS PARCIALES

Para la presente convocatoria pública no se aceptarán propuestas parciales.

2.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener una vigencia igual o superior a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la entrega de propuestas.

2.14. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Las condiciones ofrecidas en la propuesta deberán mantenerse vigentes desde la entrega de la propuesta, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, en caso contrario la propuesta será rechazada.

2.15. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación será UNO (1). Se entiende por propuesta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con el pliego de condiciones.

2.16. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE.

Con la simple presentación de la propuesta CORABASTOS entiende que el proponente está manifestando:

- Que recibió previamente, por parte de CORABASTOS las aclaraciones a las observaciones, inquietudes o dudas planteadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, que contienen reglas objetivas, justas, claras y completas, para identificar los servicios a contratar.
- Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de este pliego de condiciones y las especificaciones suministradas por CORABASTOS, para la ejecución del contrato de prestación de servicios resultado del proceso de contratación.
- Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas de los bienes objeto de la prestación del servicio requerido, así como, de las instalaciones donde se va a prestar el servicio.
- Que conoce todos los requisitos para el desarrollo del objeto contractual y conoce el monto de los impuestos exigidos por las leyes colombianas y por las normas que para el efecto rigen a CORABASTOS, junto con toda la normatividad aplicable a los bienes objeto de la prestación del servicio.
- Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Que se tiene en cuenta los impuestos de ICA e IVA y demás tasas, contribuciones e impuestos de cualquier orden a que haya lugar.

2.17. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Presentada la propuesta y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, el proponente no podrá retirar, ni modificar el contenido y alcance de la propuesta

2.18. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS.

El proponente deberá utilizar y diligenciar los formatos suministrados por CORABASTOS y adjuntarlos a la propuesta. CORABASTOS sólo verificará y evaluará lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos con soporte idóneo, según lo que se establezca al respecto en este pliego de condiciones. CORABASTOS se reserva el derecho de ampliar y verificar la información consignada en documentos presentados por el proponente.

2.19. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos para la preparación de la propuesta, incluidos los causados por la participación de audiencias y/o visita al lugar en el cual se prestará el servicio, serán por cuenta exclusiva del

proponente, razón por la cual, CORABASTOS no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

2.20. GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. una garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe contener los siguientes amparos:

1- CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2- CALIDAD DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir del recibo a satisfacción.

3- PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de **LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.**

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

4- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Amparo Autónomo contenido en la póliza anexa, que garantice la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. **Para la última anualidad, se deberá expedir la garantía con una vigencia adicional de tres meses más.**

Teniendo en cuenta la vigencia del contrato a celebrarse, se admitirá que las garantías del presente contrato se puedan constituir por vigencias anuales, para efectos de lo cual, dentro de los diez (10) días anteriores al vencimiento de cada vigencia anual de duración, el contratista deberá allegar a LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., para su aprobación, las correspondientes renovaciones o ampliaciones de las garantías, en los términos previstos en el contrato y el presente pliego de condiciones.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual

en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

POLIZAS	Porcentaje (%)	DURACION / AMPAROS
Cumplimiento	20%	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad	30%	Por el término de duración del contrato y un (1) Año más.
Salarios y prestaciones sociales	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) meses más.

2.21. COSTOS POR GARANTÍAS

Los costos de las garantías y seguros que se indican en este pliego de condiciones son a cargo del proponente.

2.22. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el presente pliego de condiciones y analizar las circunstancias y condiciones que puedan afectar el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades que deben ejecutar. La propuesta debe ser en consecuencia elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, jurídicos, financieros y económicos.

En caso que los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en el presente pliego de condiciones, tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación o necesitaren aclaraciones o informaciones adicionales, podrán dirigirse mediante escrito al correo electrónico a la dirección contratacionjuridica@corabastos.com.co o en físico en la Oficina del Jefe Jurídico de CORABASTOS, ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2-51 Piso 4 Bogotá D.C. dentro de la hora y fechas estipuladas en el cronograma. Las solicitudes que no sean dirigidas a las direcciones señaladas y que no cumplan con los requisitos antes enunciados, no generarán para CORABASTOS la obligación de contestarlas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.23. RETIRO PROPUESTA.

Con antelación al inicio de la diligencia de cierre del presente proceso de selección, el proponente podrá solicitar la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir a quien acreditó ser representante legal del proponente y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de este proceso.

CAPÍTULO 3. PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES

Teniendo en cuenta que el proceso de selección a desarrollar obedece a una Convocatoria Pública a través de la elaboración del presente pliego de condiciones que contiene los requisitos mínimos habilitantes y los criterios de selección que deberá acreditar el futuro contratista, el proceso de selección, se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCION	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	JURIDICOS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TECNICOS/ EXPERIENCIA EN MATERIA DE INTERVENTORIA EN SERVICIOS DE ASEO		Cumple / No Cumple
			Cumple / No Cumple
FASE II EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PONDERABLES)	FACTOR PONDERABLES		
	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL EN TEMAS DEL SERVICIO DE ASEO (DIRECTOR Y COORDINADOR DE INTERVENTORIA)		40
	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN SERVICIOS DE INTERVENTORIA DE ASEO		40
	OFERTA ECONOMICA		20
TOTAL:			100 PUNTOS

3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Durante esta etapa CORABASTOS verificará los soportes documentales que acompañan únicamente la (s) PROPUESTAS (S) presentada (s) dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

Los soportes documentales que acompañan la propuesta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el

fin de verificar su personalidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, organizacional, experiencia, técnica y financiera y en si todos aquellos requisitos clasificados como habilitantes en el presente pliego de condiciones.

La Propuesta que en uno de los requisitos mínimos habilitantes califique como No Cumple luego de solicitadas las aclaraciones respectivas, derivará en calificación final **NO CUMPLE**, y en consecuencia no se habilitará.

3.2. FASE II – EVALUACIÓN

Durante esta etapa CORABASTOS abrirá el sobre cerrado marcado como **ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES** y efectuará la evaluación de los criterios que asignan puntaje únicamente de la(s) propuesta(s) presentada(s) que hayan sido habilitadas (CUMPLE) durante la Fase I de requisitos mínimos habilitantes.

CAPÍTULO 4.

FASE I - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

La Gerencia General de CORABASTOS designó al Comité Asesor y Evaluador de la presente convocatoria, que se encargará de realizar la verificación al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, financiera y técnica exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que hubieren sido expedidas, con el fin de corroborar que el proponente cumple tales requisitos y en el evento en que no los cumpliera procederá a requerirlo para que subsane y/o aclare, y una vez determine cuál (es) de los proponente (s) finalmente cumple (n) los requisitos habilitantes procederá a evaluar en su propuesta los requisitos ponderables y a rechazar las propuestas que finalmente no cumplieron, por lo cual no serán objeto de evaluación.

Cuando el plazo para verificar las propuestas, a juicio de CORABASTOS no sea suficiente, ésta podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo mediante Adenda.

El Comité Evaluador designado por la Gerencia General, conformado por el Jefe de la Oficina Jurídica, el Subgerente Administrativo y financiero y el Subgerente de gestión Operativa e Inmobiliaria, podrá verificar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación se deban realizar, serán efectuadas por conducto de la Oficina Jurídica de CORABASTOS y deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determinó CORABASTOS en el cronograma del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

El medio idóneo para efectuar los requerimientos será mediante publicación en la página web de CORABASTOS.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por conducto de la Oficina Jurídica de CORABASTOS y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en documentos

que sean objeto de puntaje, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

4.1. FACTORES DE HABILITACIÓN.

CORABASTOS por conducto del Comité Evaluador, verificará el cumplimiento por parte de cada uno de los proponentes de los requisitos mínimos habilitantes exigidos para acreditar capacidad jurídica, técnica y financiera, y con ello participar en el proceso de selección reglamentada en el presente pliego de condiciones y en las adendas expedidas; con el fin de determinar, cuáles proponentes cumplen tales requisitos, para consecuentemente declararlos hábiles y continuar en el proceso de selección procediendo a evaluar sus requisitos ponderables e igualmente cuáles proponentes no cumplen tales requisitos y por lo tanto son declarados no hábiles y en consecuencia su propuesta serán objeto de rechazo.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURIDICA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN FINANCIERA	Cumple / No Cumple
TECNICOS/ EXPERIENCIA EN MATERIA DE INTERVENTORIA EN SERVICIO DE ASEO	Cumple / No Cumple

4.2. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

La verificación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar CORABASTOS por conducto del Comité Evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para participar, contratar, ejecutar y liquidar el contrato que se derive del proceso de selección.

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el **FORMATO No. 2**, el cual debe ser diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal y/o apoderado si fuere el caso; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito.

El proponente debe actuar a través de su representante legal, o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación, y para comprometerlo en la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se derive del proceso de contratación.

La carta de presentación de la propuesta debe venir acompañada de la FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del representante legal o apoderado.

Nota: Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el representante legal o apoderado, o viene incompleta y dentro de la propuesta no se puede extraer la información allí solicitada, se pedirá aclaración al proponente sin que implique en ningún caso mejoramiento, modificación o adición a la propuesta.

4.2.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.2.2.1. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES COLOMBIANAS

PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas de derecho privado, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en la que se haya registrada, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La fecha de expedición del certificado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica NO debe ser mayor de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.
- El objeto social del proveedor deberá estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
- La sociedad deberá tener una vigencia que no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y **TRES (3) AÑOS MÁS**.
- Si en el certificado de existencia y representación legal, el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento a través del cual el órgano competente lo autoriza expresamente para presentar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso que le sea adjudicado.
- El certificado de existencia y representación legal debe estar renovado para la vigencia **2022**.

PERSONAS NATURALES:

La Corporación de Abasto de Bogotá S.A. – CORABASTOS, verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

Las **personas naturales** deberán presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en el que se indique actividad comercial, **tenido en cuenta que de acuerdo a la naturaleza del contrato a suscribir producto de la presente Convocatoria, se estaría realizando una actividad comercial.**



NIT. 860.028.093-7

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado debe estar renovado para la vigencia **2022**.

La actividad económica consignada en el registro mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

4.2.2.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, podrán participar a través de ellas, cumpliendo los requisitos establecidos para las personas jurídicas colombianas; las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 58 del Código General del Proceso en concordancia con los artículos 469, 470, 471, 477 y 480 del Código de Comercio.

4.2.2.3. ACREDITACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

La propuesta podrá ser presentada en Consorcio o Unión Temporal. La propuesta presentada en Consorcio o en Unión Temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia, representación y duración de la sociedad, en la misma forma que las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORABASTOS.
- Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar y facultar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones, autorizaciones o actas emitidas por las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios u órgano que corresponda, mediante las cuales se autoriza a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta, firmar el contrato y liquidarlo en Consorcio o en Unión Temporal.
- Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y TRES (3) AÑOS más.
- La persona Jurídica, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar Certificado de Antecedentes Fiscales Expedidos por la Contraloría General de la República y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

- El representante legal de la persona jurídica o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

- Las firmas en el documento a través del cual se conforma la unión temporal o consorcio deben estar con presentación personal ante notario, y la fecha de su suscripción debe ser anterior o del mismo día en el se presenta la propuesta, dicho documento debe contener como mínimo: la descripción de las partes, el objeto o finalidad de la unión o consorcio, porcentajes de participación, representación legal, duración, facultades del representante legal y responsabilidad.

- Mínimo uno de sus miembros debe ser una persona jurídica tipificada según el régimen legal como empresa de servicio público domiciliario autorizada legalmente para prestar un servicio público domiciliario de aseo o recogida de residuos sólidos urbanos al momento de la presentación de la propuesta.

4.2.3. OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

El objeto Social de la persona jurídica proponente, debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que en virtud del mismo contrae.

4.2.4. RESTRICCIONES PARA LOS OFERENTES

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En caso de que esta situación se presente, serán rechazadas de plano todas las propuestas presentadas.

4.2.5. VIGENCIA DE LA PERSONA JURÍDICA.

La duración de la persona jurídica proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato y TRES (3) AÑOS más.

4.2.6. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

Para el caso de personas jurídicas, si el representante legal del proponente o de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar propuesta y/o para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal del proponente pueda presentar propuesta y

contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

4.2.7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIA DE DEUDAS CON EL ESTADO COLOMBIANO

Los proponentes no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado o con entidades donde este tenga parte, de conformidad con las causales establecidas en Constitución Política de Colombia y en las leyes vigentes y/o en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de la Corporación.

CORABASTOS verificará la información que obra en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, la relativa a los antecedentes disciplinarios que obra en la Procuraduría General de la Nación.

La inhabilidad por incumplimiento reiterado se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

4.2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE LEY

El proponente deberá acreditar a través del FORMATO No. 3 suscrito por el Revisor Fiscal, y/o Contador Público (según el caso) y representante legal, que durante los ÚLTIMOS SEIS (6) MESES anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública, se encuentra al día con el pago de los aportes que ordena la Ley, generados en la nómina de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y se ha verificado el cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social Integral del personal de colaboradores directores e indirectos, contratistas, subcontratistas y personal de apoyo.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá certificar que cumplen la anterior obligación. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada con la propuesta, se encuentre suscrita por el revisor fiscal o Contador Público (según corresponda), del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, se deberá allegar fotocopia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional y la cedula de ciudadanía.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal o Contador Público (según corresponda), responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción, o registra



NIT. 860.028.093-7

antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

La no presentación de la Certificación de Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes de Ley Vigente FORMATO No. 3, ocasionará que la propuesta sea declarada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

Nota: El proponente adjudicatario no podrá realizar la prestación de los servicios contratados con LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS subcontratando las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado que realicen intermediación laboral.

4.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una Póliza de Garantía de seriedad del ofrecimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, a favor de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS (entidades particulares) NIT. 860.028.093-7 previamente a la presentación de la propuesta, con el fin de afianzar la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso de que le sea adjudicado el contrato.

El valor de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y su vigencia será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y cumplir con lo siguiente:

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales). Su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía deberá presentarse en **FORMATO ORIGINAL, FIRMADA, Y ACOMPAÑADA DE SU RESPECTIVO CLAUSULADO Y RECIBO O CERTIFICACIÓN DE PAGO**, lo cual se adjuntará a carta de presentación de la propuesta y solo será devuelta a solicitud de los proponentes no seleccionados, quienes deberán retirarla en la Oficina Jurídica de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

Cuando un proponente retire su propuesta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. hará efectiva esta garantía. En este último evento LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. exigirá al proponente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente a los demás proponentes, siempre y cuando su propuesta sea favorable para LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., conforme a lo previsto en este pliego de condiciones.



NIT. 860.028.093-7

La no presentación de la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta, dará lugar al RECHAZO de esta última.

4.2.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – CÓDIGO UNSPSC.

El Proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, con máximo TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO de expedición anterior a la fecha de cierre de este proceso, por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia.

El objeto del proceso de contratación se enmarca en por lo menos, los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
77102000	Servicios de reporte ambiental
80101600	Gerencia de proyectos

Por lo que la verificación de los códigos se realizará con la información que repose en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, clasificación y calificación en por lo menos dos (2) de las actividades, especialidades y grupos señalados en el pliego de condiciones.

4.2.11. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, Sociedades con objeto Único, deberán presentar copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN.

4.2.12. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES - FORMATO No. 6

El proponente debe diligenciar el **FORMATO No. 6**, correspondiente a la declaración de actividades legales, el cual debe estar suscrito por el representante legal o apoderado de la empresa, consorcio o unión temporal.

En caso de que el proponente no diligencie el formato, deberá suscribirlo y allegarlo dentro del término establecido en la solicitud efectuada por **CORABASTOS**, el cual, si definitivamente no se presenta, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL.

4.2.13. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente debe adjuntar con su propuesta Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para la persona jurídica

proponente y como para el representante legal. En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse el certificado original de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación de los integrantes y del representante legal de cada uno de los participantes de la respectiva modalidad de asociación.

La fecha de expedición del certificado NO debe ser mayor de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.

4.2.14. ANTECEDENTES FISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta Certificado expedido por la Contraloría General de la República, del proponente y/o del representante legal. En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse el certificado original expedido por la Contraloría General de la República de los integrantes y del representante legal de cada uno de los participantes de la respectiva modalidad de asociación.

La fecha de expedición del certificado NO debe ser mayor de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.

4.2.15. ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta, certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional, del representante legal de la sociedad proponente o integrantes y/o representantes de consorcio o unión temporal.

La fecha de expedición del certificado NO debe ser mayor de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.

4.3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA/EXPERIENCIA EN MATERIA DE ASEO:

4.3.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta hasta seis (6) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA en contratos de consultoría y/o interventoría cuyo objeto esté relacionado con la gestión integral de residuos sólidos y ejecutados o en ejecución durante los últimos diez (10) años contados desde el inicio del presente proceso. En las certificaciones deberán constar que el objeto del contrato se ha desarrollado con personas jurídicas o naturales.

Cada uno de los contratos aportados debe encontrarse clasificado en el RUP del proponente en por lo menos tres de los códigos relacionados a continuación.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
77102000	Servicios de reporte ambiental
80101600	Gerencia de proyectos

El valor sumado de las hasta seis (6) contratos, traídos a valor presente en salarios mínimos mensuales legales vigentes, debe ser igual o superior al 40% del presupuesto total oficial de la presente contratación.

Para acreditar la experiencia requerida para participar, podrá presentar certificaciones, o fotocopia de los contratos o de las actas de inicio y terminación, documentos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Objeto contratado específico
- Valor total del contrato con la entidad que certifica.
- Entidad contratante.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Duración del contrato.
- Cumplimiento a satisfacción
- Fecha de inicio y terminación de la ejecución del contrato

Las certificaciones y demás documentos deberán ser expedidas por los contratantes. En las certificaciones expedidas por las entidades bastará para su validez la firma del representante legal, o de quien haga las veces de interventor del contrato o jefe de la dependencia encargada. Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de que se encuentren inexactitudes, incongruencias, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

4.3.2. PERSONAL REQUERIDO:

El proponente deberá garantizar como mínimo el siguiente personal para la ejecución del objeto contractual y todos los demás que considere necesarios para el desarrollo del objeto contractual:

DESCRIPCION	CANTIDAD	DEDICACION %	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	50%	PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA CON MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	No menor a 10 años, en cargos directivos de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
COORDINADOR DE INTERVENTORIA	1	100%	PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA ESPECIALISTA O MAESTRÍA EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL	No menor a 7 años , en cargos técnicos de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional

INGENIERO AMBIENTAL O SANITARIO	1	80%	INGENIERO AMBIENTAL O SANITARIO ESPECIALISTA O MAESTRÍA EN ÁREAS AMBIENTALS	No menor a 5 años en cargos ambientales de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
JURÍDICO	1	50%	ABOGADO ESPECIALISTA EN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y/O MEDIO AMBIENTE	No menor a 5 años en cargos jurídicos de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
FINANCIERO	1	50%	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ECONOMISTA O CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN TEMAS GENRECIALES O FINANCIEROS	No menor a 5 años en cargos financieros de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
GESTIÓN SOCIAL	1	50%	TRABAJADOR SOCIAL O COMUNICADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN PROYECTOS	No menor a 5 años en cargos de gestión social de interventorías o prestaciones del servicio de aseo, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional

Para lo cual, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Hojas de vida.
- Copia de la cedula.
- Certificaciones o diplomas de estudio.
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Certificaciones de experiencia.
- Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.

Nota: El personal mínimo requerido no exime al contratista de su responsabilidad de suministrar el personal adicional que se requiera para cumplir de manera adecuada el objeto contractual, sin que esto implique a CORABASTOS costos adicionales, por lo tanto, el proponente en su propuesta

deberá tener en cuenta el personal de supervisión conforme a las jornadas de trabajo, así como el correspondiente profesional y/o supervisor SST entre otros.

4.3.4. CARTA DE COMPROMISO ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA

El proponente deberá junto con su propuesta presentar carta de compromiso (**FORMATO N 4**), en donde certifique que en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, se compromete a cumplir con todas y cada una de las actividades de interventoría relacionadas en el alcance del objeto.

4.4. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO:

- Estados de situación financiera y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2021, comparados con el año inmediatamente anterior (2020), debidamente clasificado en corriente y no corriente.
- Certificado de Estados Financieros firmado conjuntamente por el representante legal y el contador de la sociedad.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Contador y/o del Revisor Fiscal, quien certifica y dictamina los Estados Financieros.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal, quien certifica y dictamina los Estados Financieros.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público, quien certifica y dictamina los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- I. INDICE DE LIQUIDEZ:** Se conceptúa aceptable que el proponente demuestre un respaldo mayor o igual al 15,0%

Formula: $IL=AC/PC$

Dónde: IL: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

- II. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** El proponente debe demostrar un nivel de endeudamiento total (neto) igual o menor al 70%



NIT. 860.028.093-7

Formula: $NE = (PT/AT) * 100$

Dónde: NE: Nivel de Endeudamiento

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

IV. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Debe ser Igual o mayor al 0.02

Indicador = Utilidad operacional / patrimonio

V. RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Igual o mayor al 0.02

Indicador = Utilidad operacional / Activo Total

VI. COBERTURA DE INTERES.

El proponente debe demostrar un nivel de razón de cobertura de intereses mayor o igual al 20%.

Formula: $RCI = UO/GI$

Dónde: RCI: Razón de Cobertura de Intereses

UO: Utilidad Operacional

GI: Gastos de Interés

Nota: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los consorcios o uniones temporales se realizará la ponderación de los componentes de los indicadores, es decir cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consortios o uniones temporales).

4.4.1. OFERTA ECONOMICA

Serán admitidas las propuestas cuyo valor no supere el valor del presupuesto del presente proceso. Al elaborar la propuesta económica se deberá tener en cuenta que el valor total y los valores unitarios no podrán exceder el presupuesto oficial so pena de rechazo.

El PROPONENTE debe indicar el valor de su propuesta presentando la lista del personal que será dispuesto para la ejecución del contrato con su correspondiente porcentaje de dedicación. El valor total deberá incluir el porcentaje del IVA, e incluir la totalidad de los costos directos e

indirectos que genere y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

El límite inferior y superior de la oferta económica, de las propuestas presentadas, estará sujeto a lo indicado en el numeral 5.2. del presente pliego de condiciones.

CAPITULO 5.

FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Realizada la verificación de requisitos habilitantes, se procederá a realizar la evaluación y calificación únicamente de las propuestas HABILITADAS, otorgando el puntaje correspondiente a cada uno de los factores objeto de puntuación como se indica a continuación; las propuestas que no cumplan los requisitos habilitantes no serán objeto de evaluación y calificación.

5.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

FASE II EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PONDERABLES)	FACTOR PONDERABLES	
	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL EN TEMAS DEL SERVICIO DE ASEO (DIRECTOR Y COORDINADOR DE INTERVENTORIA)	40
	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN SERVICIOS DE INTERVENTORIA DE ASEO	40
	OFERTA ECONOMICA	20
TOTAL:		100 PUNTOS

Para la calificación de estos criterios, se tendrá en cuenta lo siguiente:

EXPERIENCIA ADICIONAL	DESCRIPCION	PUNTAJE
DIRECTOR	Haber participado en al menos cinco (5) contratos como residente o director de proyectos de gestión integral de residuos sólidos	20
COORDINADOR DE INTERVENTORIA	Haber participado en al menos cuatro (4) contratos de interventoría, relacionados con residuos sólidos	20

PROPONENTE (Persona natural o jurídica)	Experiencia como interventor en al menos cuatro (4) contratos adicionales a los aportados como experiencia habilitante, en interventorías y/o supervisiones relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos	40
TOTAL:		80 PUNTOS

REQUISITOS EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR:

- Deberá aportar las certificaciones de experiencia correspondientes.

REQUISITOS EXPERIENCIA ADICIONAL COORDINADOR DE INTERVENTORIA:

- Deberá aportar las certificaciones de experiencia correspondientes.

REQUISITOS EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE:

- Deberá aportar las certificaciones de experiencia correspondientes.

Cada uno de los contratos aportados debe encontrarse clasificado en el RUP del proponente en por lo menos tres de los códigos relacionados a continuación.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
77102000	Servicios de reporte ambiental
80101600	Gerencia de proyectos

Para acreditar la experiencia requerida para participar, podrá presentar certificaciones, o fotocopia de los contratos o de las actas de inicio y terminación, documentos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Objeto contratado específico
- Valor total del contrato con la entidad que certifica.
- Entidad contratante.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Duración del contrato.
- Cumplimiento a satisfacción
- Fecha de inicio y terminación de la ejecución del contrato

Las certificaciones y demás documentos deberán ser expedidas por los contratantes. En las certificaciones expedidas bastará para su validez la firma del representante legal, o de quien haga las veces de interventor del contrato o jefe de la dependencia encargada. Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de que se encuentren inexactitudes, incongruencias, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

La **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.** "CORABASTOS" verificará que el FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA haya sido aportado con la propuesta y realizará la evaluación del factor PRECIO a las propuestas habilitadas, teniendo en cuenta solamente el valor total de la propuesta corregida (si a ello hubiere lugar), de acuerdo con el siguiente criterio:

Se otorgará el mayor puntaje a la propuesta de menor valor que se encuentre dentro del rango definido a continuación:

LÍMITE SUPERIOR: Valor máximo conforme a los pliegos de condiciones.

LÍMITE INFERIOR: Promedio simple menos desviación estándar del total de las ofertas allegadas.

CAPITULO 6.

CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

6.1. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR

El proceso se adjudicará a la propuesta que sea habilitada y que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los ponderables.

Con apoyo del comité evaluador que designe para el efecto el Gerente General de CORABASTOS, se realizará la revisión final de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros para la habilitación, en el término establecido en el cronograma. Cuando el anterior plazo, a juicio de CORABASTOS, no sea suficiente para realizar la verificación final y evaluación, de tal forma que se garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

Durante este período de evaluación, CORABASTOS a través del Comité Evaluador emitirá los informes finales de verificación de requisitos habilitantes una vez haya resuelto las observaciones, aclaraciones y verificada la documentación allegada para subsanar, procediendo a habilitar las propuestas que cumplan para seguidamente analizar los documentos objeto de asignación de puntaje para realizar la respectiva calificación.

CORABASTOS podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables respecto de los documentos objeto de puntuación. Los medios idóneos para efectuar los requerimientos será en primera instancia el documento radicado en la dirección señalada por el proponente, el fax o por correo electrónico, este último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1.999. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por conducto de la Oficina Jurídica de CORABASTOS y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los ponderables, ni en ningún aspecto de la propuesta que sea objeto de puntuación, ni la presentación de documentos adicionales.

6.2. INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El informe final de verificación y evaluación de propuestas, consolidará los resultados finales de la verificación de requisitos habilitantes, determinará las propuestas habilitadas y procederá a evaluarlas y a asignar puntaje de los ponderables junto con la recomendación respectiva para el Gerente General de parte del Comité Evaluador, dicho informe permanecerá en la Oficina del Jefe Jurídico de CORABASTOS, y simultáneamente se publicará en la página web (www.corabastos.com.co) dentro del término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones y/o aclaraciones que estimen pertinentes; CORABASTOS resolverá las observaciones en los medios señalados en la presente y las mismas serán consignadas en el acto de adjudicación.

6.3. VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO.

El numeral 5.3. del Artículo Quinto del Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de CORABASTOS, establece que corresponde al área de Control Interno velar por el adecuado manejo de los recursos de la sociedad y por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas aplicables al proceso de contratación.

Por lo anterior dicha área acompañará el desarrollo del presente proceso de selección y emitirá concepto de conformidad o no respecto del procedimiento, antes o durante el acto de adjudicación.

6.4. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Convocatoria se adjudicará por medio de directiva, que será publicada en la página web de la Corporación.

El proceso se adjudicará a la propuesta que sea habilitada y que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los ponderables.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de que dos o más proponentes se ubiquen en el primer orden de elegibilidad de la evaluación de la propuesta, se dará aplicación a los siguientes criterios de desempate:

- a) Se tendrá como primer criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO.
- b) Si continúa el empate se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor EXPERIENCIA.
- c) Se preferirá la Oferta presentada por un Oferente colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia. En caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades con objeto único se entenderá que la oferta es colombiana cuando el cincuenta por ciento (50%) o más de la

participación esté en cabeza de personas colombianas o de extranjeros que acrediten la reciprocidad.

d) Si persiste el empate, este se dirimirá mediante sorteo con balotas numeradas en orden consecutivo del 1 al número de proponentes que se encuentren en empate y quien obtenga la balota con el número mayor le será adjudicado el contrato; el orden para extraer la balota será el orden en que los proponentes radicaron su propuesta.

6.6. UNICA PROPUESTA HABIL

CORABASTOS podrá adjudicar el contrato cuando se hubiere recibido como mínimo una (1) propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

6.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS podrá declarar desierto el presente proceso por los siguientes motivos o causas:

1. CORABASTOS podrá declarar desierto el proceso por los siguientes motivos o causas:
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando ninguna de las propuestas, se ajuste a los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.
4. Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y ésta incurra en alguna causal de rechazo, no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, o se compruebe que hay colusión.
5. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones o habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, se encuentran inmersas en causal de rechazo.

6.8 VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL.

CORABASTOS, invita mediante la presente a las veedurías ciudadanas, a la Contraloría de Cundinamarca y a la Procuraduría General de la Nación, para que dentro del marco de su competencia ejerzan la vigilancia y control que les corresponde, a fin de verificar el cumplimiento de los principios que rigen la función pública de las entidades estatales o de aquellas en las cuales este tenga parte y demás normas jurídicas vigentes que rigen el presente proceso de contratación.

Cualquier queja, recomendación o sugerencia relacionada con el presente proceso de contratación podrá ser presentada ante la Oficina Jefe Jurídico de CORABASTOS, ubicadas en el 4º piso de la sede administrativa de CORABASTOS Avenida Carrera 80 No. 2-51 de

Bogotá D. C. o remitidos al correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co, indicando el correo electrónico en el cual recibirá respuesta.

CAPITULO 7.

CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA

1. Cuando haya sido presentada por fuera del término, fecha y lugar señalados en el cronograma del proceso de selección.
2. Cuando NO se presente o no se suscriba la Carta de Presentación de la PROPUESTA por el PROPONENTE persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante no permita ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica) no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Cuando NO se presente con la PROPUESTA la garantía de seriedad de la propuesta.
6. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de CORABASTOS.
7. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
8. Cuando existan varias PROPUESTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por si o por interpuesta persona).
9. Cuando el PROPONENTE no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente Pliego de Condiciones o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos. Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el pliego de condiciones. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
10. Cuando la propuesta económica del PROPONENTE supere el presupuesto oficial.



NIT. 860.028.093-7

- 11.** Cuando luego de evaluados los documentos de la propuesta contengan información que no concuerde con la realidad, o se presume su falsedad.
- 12.** Cuando el proponente, luego de aclarar o allegar la documentación necesaria para subsanar los criterios que no son susceptibles de puntaje, definitivamente no cumpla con los requerimientos exigidos.
- 13.** Cuando el proponente dentro el termino, en la forma y lugar señalado por CORABASTOS, no allegue la documentación necesaria para subsanar y/o aclarar los requisitos que no sean susceptibles de obtención de puntaje.
- 14.** Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO 8 - FORMATOS

FORMATO 1 OFERTA ECONÓMICA

Presento a continuación mi oferta económica en pesos colombianos, costos, gastos, impuestos, tasas y tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

COSTO DE PERSONAL								
ID	CARGO	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DE DEDICACIÓN	VR. MES	CANTIDAD	SUBTOTAL
VALOR SUBTOTAL DE PERSONAL (MES)								\$ -
FACTOR MULTIPLICADOR								-
VALOR TOTAL DE PERSONAL (MES)								\$ -

COSTOS DIRECTOS OPERACIONALES						
ID	EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	% DE DEDICACIÓN	VR. MES	CANTIDAD	SUBTOTAL
VALOR SUBTOTAL DE COSTOS DIRECTOS (MES)						\$ -
FACTOR MULTIPLICADOR						-
VALOR TOTAL DE COSTOS DIRECTOS (MES)						\$ -

VALOR SUBTOTAL PROPUESTA (MES)						\$ -
IVA						\$ -
VALOR TOTAL PROPUESTA (MES)						\$ -

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. ó C.C. _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

e-mail _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

Señores

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
CORABASTOS
Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria Pública No 006 de 2022

Señoras/Señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____, ofrezco realizar _____ LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. a verificar toda la información incluida en ella.

En mi calidad de proponente declaro:

Que conozco el Pliego de Condiciones del proceso de selección e información sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos, para lo cual me comprometo a diligenciar todos y cada uno de los formatos exigidos en los Términos o la información contenida en ellos.

Que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, presentaremos los documentos requeridos para la suscripción del contrato y realizaremos los trámites para la legalización y ejecución del mismo, dentro de los plazos establecidos para el efecto. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, la oferta económica y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación u orden de ejecución y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

Que estoy debidamente facultado para firmar, presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de adjudicación comprometen totalmente a la sociedad que legalmente represento; que ni yo ni la sociedad que legalmente represento (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal), nos hallamos incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas para contratar, señaladas en la Constitución Política, y en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de CORABASTOS y demás normas sobre la materia.



NIT. 860.028.093-7

Que leímos cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

Que he recibido y conozco las siguientes adendas:

_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

Que mi propuesta se resume así:

Nombre Completo del Proponente:

Cédula de Ciudadanía O NIT:

Representante Legal:

País de Origen del Proponente:

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

Validez de la Propuesta: Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.

Que declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente SI ____ o NO ____ ha sido sancionado por alguna(s) de las Entidades Estatales enunciadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con multa o cláusula penal, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección en referencia. (En caso afirmativo, se deben relacionar las multas, las cláusulas penales respectivas y anexar copia de las sanciones y de las constancias de ejecutoria correspondientes.)

Informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma autorizada

Nombre y cargo del signatario

Nombre de la firma

NIT

Dirección, Teléfono y Fax



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 3 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los __ días del mes de _____ del año 2022.

Yo _____, en calidad de (Revisor Fiscal o Representante Legal) de la Persona Jurídica _____, identificada con el NIT. No. _____, con cédula de ciudadanía No. _____ en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo juramento que la empresa que represento se encuentra al día en el acatamiento respecto al pago de las obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar y se ha cumplido con las normas del Sistema General de Seguridad Social Integral del personal de colaboradores directores e indirectos, contratistas, subcontratistas y personal de apoyo, y demás aportes señalados por las leyes vigentes que regulan la materia, en relación con todos los empleados, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal o Contador Público)

Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal o Contador Público) No. _____

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Representante Legal)



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 4 CARTA DE COMPROMISO

Yo _____, con cédula de ciudadanía
No. _____, obrando en calidad de Representante Legal de
_____, con NIT.
No. _____, en cumplimiento a lo requerido en el pliego de condiciones, manifiesto bajo juramento que la empresa que represento se compromete a cumplir con todas y cada una de las actividades de interventoría descritas en el pliego de condiciones, en caso de ser adjudicada mi propuesta.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____
Representante Legal



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 5 CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

Señores
CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
CORABASTOS
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. 006 de 2022.

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del oferente sea persona natural, jurídica, o modalidad de asociación) de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, manifestamos nuestro interés de participar en el proceso de Convocatoria Pública No. 006 de 2022 de la referencia cuyo objeto es _____ bajo las siguientes consideraciones:

- Que conocemos la información general y demás documentos de las bases del proceso de selección y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que nuestra modalidad de participación será: (indicar si es persona natural, persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal. Para el caso de las modalidades de asociación enunciar el nombre de sus integrantes).
- Que bajo la gravedad del juramento expresamos que ostentamos la idoneidad requerida en la presente convocatoria, de acuerdo con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones.

Atentamente,

Nombre del oferente o de
su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del oferente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 6 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Señores
CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
CORABASTOS
Bogotá D.C.
Ciudad

_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, ni la cooperativa, unión temporal o consorcio, que represento tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas o comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el Grupos al margen de la Ley tales como Narcotráfico, Guerrilla, Paramilitarismo, Bacrim, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Nombre _____
C.C. N° _____

FIRMA



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 7 RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPSC

CONTRATO No.	OBJETO	DATOS DEL CONTRATANTE Dirección, Correo Electrónico, Contacto, Dirección, Teléfono	VALOR	FECHA DE INICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
TOTAL:	\$					

Acepto que con el diligenciamiento de este anexo autorizo la verificación de la información en él contenida.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del oferente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO 9 - ANEXOS

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

El Anexo Técnico del Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública N 005 de 2022, se presenta en documento aparte y hace parte integral de este documento.

ANEXO 2 - CRONOGRAMA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2022

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	30 / 08 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co link contratación, pestaña convocatoria pública
Publicación del Pliego de Condiciones.	30 / 08 / 2022	Permanente	http://www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 006-2022". Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	30 / 08 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION Y PAGINA WEB DE CORABASTOS. www.corabastos.com.co
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	01 / 09 / 2022	10:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Teatro CORABASTOS.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	07 / 09 / 2022	Hasta las 2:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 y/0 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo máximo para publicación de adendas y/o Respuesta a las observaciones.	08 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 006-2022"
Plazo máximo para Manifestación de Interés en participar	09 / 09 / 2022	Hasta las 2:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	09 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co

PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y AUDIENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.	13 / 09 / 2022	DESDE LAS 8:00 am HASTA 1:00 pm.	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Término de verificación de requisitos habilitantes	14 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Publicación de Informe Preliminar de Verificación de requisitos Habilitantes.	14 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 006-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 15/09/2022 hasta el 21/09/2022	8:00 am a 3:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	22 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 006-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	23 / 09 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 006-2022"
Veeduría de Control Interno	26 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Directiva de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto el proceso	27 / 09 / 2022	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Suscripción del contrato	28 / 09 / 2022	N/A	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

ANEXO 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la sociedad si se trata de persona jurídica, o del Representante Legal de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____, identificado con (Documento de identificación y lugar de su expedición), quien obra en (1-...Su carácter de Representante Legal de la Sociedad, si el proponente es persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio de su domicilio; 2- Nombre propio si el proponente es persona natural, y/o si la parte proponente está conformada por diferentes personas naturales o jurídicas, nombre del Consorcio o de la Unión Temporal respectiva), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. Sociedad de Economía Mixta vinculada al Ministerio de Agricultura, realizó el proceso de CONVOCATORIA PUBLICA _____ de 2022, cuyo objeto es: _____

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA-. DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualquier otros representante suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del Contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del Contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. durante el desarrollo del Contrato.



NIT. 860.028.093-7

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma

C.C.

SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SINGULAR, LA PERSONA NATURAL O TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL. LOS SUSCRIBIENTES DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



NIT. 860.028.093-7

ANEXO No. 4

FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en ----- de 19--- en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de ---- de 199--- en la Notaría -----de ---- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y ----- y ----- para efectos de presentar una propuesta conjunta para el Convocatoria Pública, cuyo objeto es -----SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por CORABASTOS. TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de DE CORABASTOS. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante CORABASTOS, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que CORABASTOS puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección.. -----SÉPTIMA: El término de duración del consorcio será por el término de veinticuatro (24) meses contados a partir de la presentación de la propuesta. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a ----, identificado con C.C. No..... como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____ de 2022.

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO No. 5



NIT. 860.028.093-7

FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en ----- constituida mediante Escritura Pública No.----- otorgada en ----- de 199--- en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por ----- mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.----- de -----, quien obra en su carácter de ----- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.----- otorgada el ---- de 199----, ---- -----, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de ----- -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una propuesta conjunta para la invitación, cuyo objeto es----- SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por CORABASTOS. TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afectan a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación es la siguiente: -----Igualmente nos comprometemos a no modificar los porcentajes señalados anteriormente sin el consentimiento previo, expreso y escrito de CORABASTOS. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de CORABASTOS. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante CORABASTOS, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----- No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que CORABASTOS puede dirigirse a la siguiente dirección----- ---. SÉPTIMA: El término de duración del consorcio será el de (según lo exigido en el pliego) contados a partir de la presentación de la propuesta Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma. Para constancia se firma en -----a los ----- () días de ----- de 2022. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN