



NIT. 860.028.093-7

**CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.  
CORABASTOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 013 DE 2022**

**DICIEMBRE 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](mailto: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.

## CONTENIDO

CAPITULO I. ....	9
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....	9
<i>“LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, LICENCIA DEL SOFTWARE, OBRAS CIVILES Y SUS RESPECTIVOS COMPONENTES (SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR LPR , SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR RFID , SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR TARJETA DE PROXIMIDAD, IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL PRINCIPAL, PUNTO DE PAGO Y/O RECARGA FÍSICA AUTOMÁTICA, SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PUERTAS PEATONALES Y CONECTIVIDAD PRINCIPAL, ADECUACIÓN FÍSICA Y TECNOLÓGICA), REQUERIDOS PARA ESTABLECER EL PERIODO DE PERMANENCIA E IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES QUE INGRESEN A LA CENTRAL DE ABASTOS. ASÍ MISMO DAR TRÁMITE AL CORRESPONDIENTE PROCESO DE INTERVENTORÍA Y SU POSTERIOR CONTRATACIÓN”.</i> ....	
9	9
1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:.....	9
1.4.1. Obligaciones generales del contratista: .....	11
1.4.2. Obligaciones específicas del contratista:.....	13
1.4.3. Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional .....	16
1.4. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: .....	17
1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	18
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL: .....	18
El contratista realizará una inversión por el valor total del contrato, el cual tendrá un retorno durante el plazo de ejecución de este. ....	
19	19
El ingreso esperado para el presente proceso corresponde al presupuesto oficial destinado para la ejecución del objeto a contratar. El ingreso esperado remunerará todos los costos y gastos – directos e indirectos – en que incurra el contratista por la preparación y celebración del contrato, así como por la ejecución y terminación del proyecto, los impuestos, tasas y contribuciones que se causen por la ejecución del presente contrato, los costos financieros, la recuperación del capital invertido, las utilidades generadas y en general, todas las obligaciones y riesgos que asume el contratista en virtud del presente proceso de convocatoria. ....	
19	19
1.8.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .	19
1.9. RUBRO PRESUPUESTAL .....	20
1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	20

1.11.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN .....	21
1.12.	CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	21
1.13.	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	23
1.14.	CORRESPONDENCIA .....	23
1.15.	ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	23
1.16.	ADENDAS .....	24
1.17.	LUGAR Y FECHA DE CIERRE.....	25
1.18.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....	25
1.19.	INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES .....	25
1.20.	ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....	26
1.21.	RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE .....	29
	<b>CAPÍTULO 2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....</b>	<b>29</b>
2.1.	NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES .....	29
2.2.	QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y QUÉ CONDICIONES DEBEN TENER EN CUENTA.....	29
2.3.	MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....	31
2.4.	IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	31
2.5.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	31
2.6.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	31
2.7.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	32
2.8.	PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA. ....	33
2.9.	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....	33
2.10.	RESERVA EN DOCUMENTOS .....	33
2.11.	PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS .....	34
2.12.	PROPUESTAS PARCIALES .....	34
2.13.	VIGENCIA DE LA PROPUESTA .....	34
2.14.	VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA .....	34
2.15.	NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES .....	34
2.16.	MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE .....	34
2.17.	EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	35

2.18.	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN.....	35
2.19.	COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA .....	35
2.20.	GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES. ....	35
2.21.	COSTOS POR GARANTÍAS .....	36
2.22.	INFORMACIÓN ADICIONAL.....	37
2.23.	RETIRO PROPUESTA.....	37
	<b>CAPÍTULO 3. PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES .....</b>	<b>37</b>
3.1.	FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES .....	38
	<b>CAPÍTULO 4. REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>40</b>
4.1.	REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA .....	40
4.1.1.	Carta de presentación de la propuesta .....	40
4.1.2.	Acreditación de personas jurídicas y/o naturales colombianas .....	40
4.1.2.1.	Personas jurídicas. ....	40
4.1.2.2.	Personas naturales .....	41
4.1.2.3.	Acreditación de personas jurídicas extranjeras. ....	41
4.1.2.4.	Acreditación de consorcios o uniones temporales.....	41
4.1.3.	Objeto social de la persona jurídica.....	43
4.1.4.	Restricciones para los oferentes. ....	43
4.1.5.	Constitución y vigencia de la persona jurídica. ....	43
4.1.6.	Autorización al representante legal para contratar .....	43
4.1.7.	Inhabilidades e incompatibilidades .....	43
4.1.8.	Aportes de seguridad social y aportes de ley.....	44
4.1.9.	Garantía de seriedad de la propuesta. ....	44
4.1.10.	Registro único de proponentes – RUP – CÓDIGO UNSPSC.....	45
4.1.11.	Copia del registro único tributario.....	47
4.1.12.	Declaración de actividades legales.....	47
4.1.13.	Antecedentes disciplinarios .....	47
4.1.14.	Antecedentes fiscales.....	47
4.1.15.	Antecedentes judiciales .....	48
4.1.16.	Documento de identidad del representante legal.....	48
4.1.17.	Compromiso anticorrupción.....	48
4.2.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA .....	48



NIT. 860.028.093-7

4.2.1. Criterios de calificación.....	49
4.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA.....	53
Requisitos para acreditar experiencia.....	53
4.3.1. Experiencia general .....	53
4.3.2. Experiencia específica .....	54
4.3.3. Equipo de trabajo.....	55
CAPITULO 5.....	58
1.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	58
1.1.1. Ponderables económicos-precio .....	58
1.1.1.1. Media geometría con presupuesto oficial.....	60
1.1.2. Ponderables técnicos.....	62
1.1.3. Experiencia adicional del proponente.....	62
1.1.4. Ponderables personal en condición de discapacidad .....	62
CAPITULO 6.....	63
6.1. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR.....	63
6.2. INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	63
6.3. VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO .....	64
6.4. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	64
6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	64
6.6. UNICA PROPUESTA HABIL .....	64
CAPITULO 7.....	66
7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA .....	66
CAPITULO 8 - FORMATOS.....	68
8.1. FORMATO 1. OFERTA ECONOMICA .....	68
8.2. FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	69
8.3. FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES .....	72
8.4. FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO.....	73
8.5. FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR .....	74
8.6. FORMATO 6 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES .....	75
8.7. FORMATO 7. CONFORMACION DE CONSORCIO .....	76
8.8. FORMATO 8. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL.....	78
8.9. FORMATO 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....	80



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO 9 - ANEXOS.....	82
9.1. ANEXO 1. CRONOGRAMA .....	82



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**:

**“CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, LICENCIA DEL SOFTWARE, OBRAS CIVILES Y SUS RESPECTIVOS COMPONENTES (SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR LPR , SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR RFID , SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR TARJETA DE PROXIMIDAD, IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL PRINCIPAL, PUNTO DE PAGO Y/O RECARGA FÍSICA AUTOMÁTICA, SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PUERTAS PEATONALES Y CONECTIVIDAD PRINCIPAL, ADECUACIÓN FÍSICA Y TECNOLÓGICA), REQUERIDOS PARA ESTABLECER EL PERIODO DE PERMANENCIA E IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES QUE INGRESEN A LA CENTRAL DE ABASTOS”.**

#### 1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

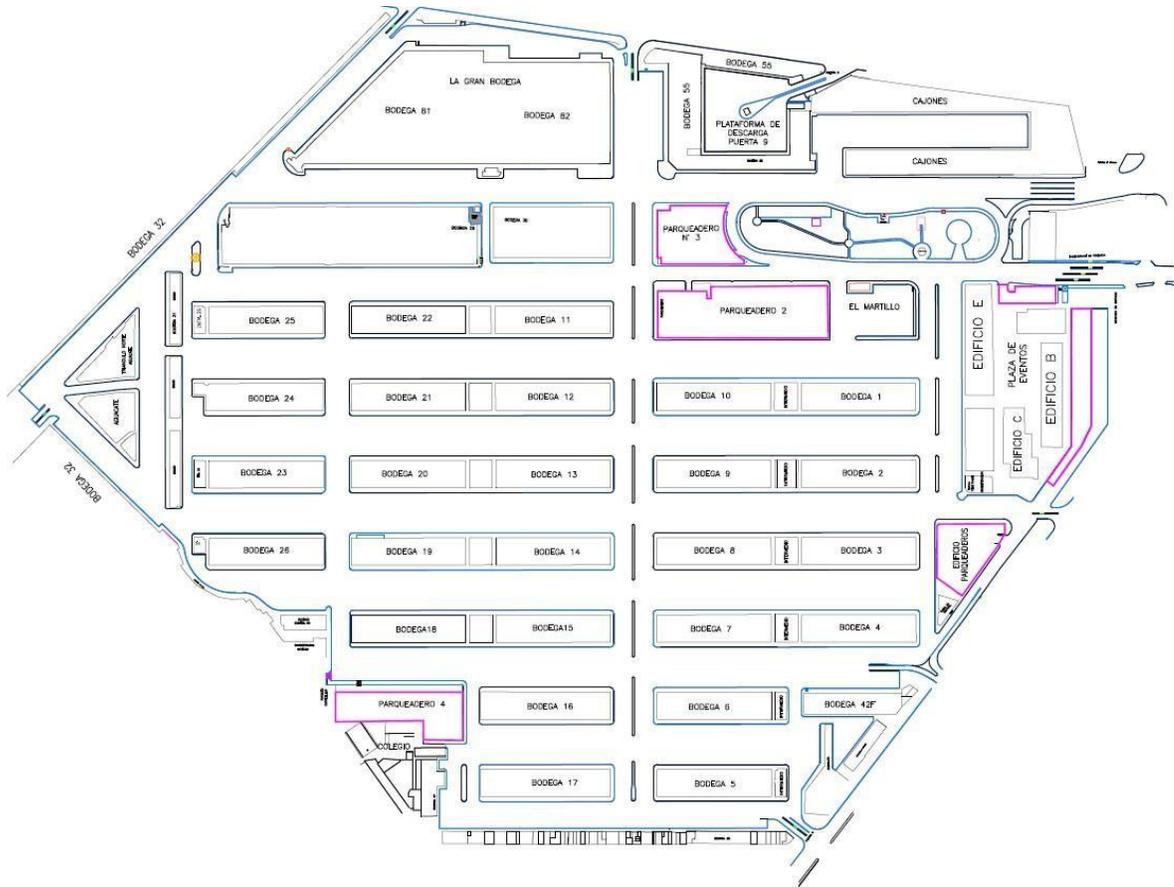
Dentro del marco de ejecución de contrato, se deberán ejecutar las siguientes actividades y cantidades:

TIPO	DESCRIPCIÓN
Mantenimiento y soporte de software	Sistema de Información integral principal - misión crítica 24x7x365 - Ítemejecutado mensualmente - incluye corrección de errores y/o inconsistencias del sistema (análisis, diseño y desarrollo), reportes, basesde datos, servidores, servicios, funcionamiento, pruebas, operatividad y disponibilidad del sistema, instalaciones, configuraciones, puesta en servicio - 2 Personas.
Operación de software	Sistema de Información integral principal - Ítem ejecutado mensualmente - incluye la operación de los módulos y componentes principales del sistema (componente de reconocimiento vehicular LPR, RFID y tarjeta deproximidad, módulo de administración del cobro por exceder el tiempo prudencial de comercialización permitido, módulo de reportes, módulo de DashBoard y monitoreo On-line, módulo de administración de recarga electrónica vía internet / Web , componente de medios de pago y/o recarga física y asistida, validación de placas, auditoria, arqueos, cierre diario, etc.) - 4 Personas (1 Supervisor - 3 Operarios)

<p>Mantenimiento y soporte de hardware</p>	<p>Modalidad preventivo, predictivo y correctivo (PPC) con reposición de equipos, partes y/o componentes - misión crítica 24x7x365 - Ítem ejecutado mensualmente - incluye recorrido diario infraestructura tecnológica del proyecto, configuración e instalación de equipos, disponibilidad de equipos, partes y/o componentes, soporte y diagnóstico de fallas, solución de todo tipo de problema con cualquier equipo, parte y/o componente del proyecto) - 4 personas (1 Supervisor - 3 Técnicos).</p>
<p>Operación de recaudo</p>	<p>Operación de recaudo y logística de funcionamiento transversal del proyecto (personal o puestos fijos requeridos - Operación de recaudo y logística de funcionamiento punto de parqueadero - Operación de recaudo y logística de funcionamiento punto de pago físico asistido - Operación de recaudo y logística de funcionamiento punto de pago físico automático.</p>
<p>Aseo - limpieza</p>	<p>Aseo punto de pago físico asistido, Aseo punto de pago físico automático, Aseo punto de parqueadero - 3 días por semana.</p>

**El futuro contratista debe tener la capacidad técnica y disposición económica suficiente para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.**

## UBICACIÓN DEL PROYECTO



### 1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 1.4.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y en las cantidades en el Estudio de Conveniencia que se anexa como parte integral del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, obligaciones y cantidades del contrato.
3. Constituir las garantías a que hubiese lugar y mantenerla vigentes durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al supervisor y/o interventor del contrato toda la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del mismo.



NIT. 860.028.093-7

5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor y/o interventor del contrato.
6. Presentar cuando el supervisor y/o interventor lo requiera un informe 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. Este informe se presentará periódicamente al funcionario designado como Supervisor y/o interventor del contrato.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener los pagos pactados en el contrato.
12. 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.
13. 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 a los principios constitucionales, el Decreto 1753 de 1994, el Decreto 2811 de 1974, la Ley 9 de 1979, el Decreto 02 de 1989, el Decreto 2104 de 1983, el Decreto 614 de 1984, la Resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

14. Cancelar el correspondiente pago de peaje, por el ingreso de vehículos a la Central de Abastos de Bogotá.
15. Si se realizan las labores o actividades extracontractuales sin previa autorización del supervisor y/o interventor del contrato se asumirá por cuenta y riesgo propio, la Corporación no reconocerá sobrecostos en el precio del contrato.
16. Cualquier incremento económico se encuentra incluido en el valor del contrato y hace parte de la relación contractual.
17. Conocer el objeto, condiciones y estado de las actividades a desarrollar en todas las etapas del contrato.

#### **1.4.2. Obligaciones específicas del contratista:**

Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de los pliegos de condiciones o del contrato, sus adendas o sus anexos, el contratista tendrá que cumplir adicionalmente con las obligaciones específicas establecidas en el **EN EL ANEXO DE INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO** y demás documentos que integran el proceso de selección que dio origen a la suscripción del contrato y entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor y/o interventor del contrato.
2. Presentar y cumplir con el Cronograma y plan de trabajo que se establecerá para la ejecución del contrato.
3. Entregar un informe y cronograma de trabajos realizados en medio físico y magnético donde se relacione de manera detallada la ejecución de las actividades contractuales con registro fotográfico (Si aplica).
4. Realizar las labores de mano de obra calificada y demás, con personal idóneo y calificado para este tipo de trabajo, suministrando las herramientas y equipos necesario y relacionados en el objeto contractual.
5. **Obtener de manera oportuna los suministros y tener a disposición inmediata los recursos económicos que se requieran para las labores contratadas manteniendo permanentemente la cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.**
6. Entregar los trabajos en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas, pacto de reserva de dominio y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato.

7. Cuando los trabajos objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, la Corporación según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar de inmediato.
8. Asumir los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Permanecer a Paz y Salvo en el pago de aportes en el sistema de seguridad social integral, parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese Paz y Salvo cada vez que se le requiera, por cuanto es un requisito previo para los pagos.
10. Cumplir con los reglamentos, manuales o cualquier regulación que se establezca por parte de las autoridades en relación con las normas de seguridad industrial.
11. Proveer a sus operarios las herramientas y equipos adecuados para cumplir con las tareas contratadas. La Corporación no reconocerá valores adicionales por concepto de compra, alquiler o arrendamiento de equipos.
12. Garantizar el personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Asumir por cuenta y riesgo propio la celebración y ejecución de los contratos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, cualquiera que sea su naturaleza. Por lo cual se entiende que el contratista incluyó en la propuesta, todos los costos económicos que, por concepto de prestaciones sociales, funcionamiento y operación requiera para cumplir cabalmente el objeto del contrato.
14. Realizar Informe de diagnóstico actual del parqueo de acuerdo con el alcance contractual.
15. Administrar con el sistema PADRE todos los puntos de parqueadero de la Central.
16. Actualizar y mejorar toda la tecnología de estos puntos.
17. Tener una trazabilidad vehicular real del movimiento en los parqueaderos.
18. Generar ingresos adicionales producto del buen cálculo al saber con claridad el movimiento en los parqueaderos.

19. Generar ingresos adicionales, producto de la unificación de tarifas.
20. Realizar Soporte y mantenimiento por un (1) año - misión crítica 24x7x365 a la plataforma sistema de información integral, veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, los treientos sesenta y cinco (365) días del año con un tiempo de respuesta de forma física o remota de máximo cuatro (4) horas después de ser notificado el problema o requerimiento.
21. El soporte deberá ser prestado por personal calificado de acuerdo al tipo de componente (hardwareo software) que lo requiera.
22. Tipos de garantías: Las garantías de este proyecto se dividen en dos tipos, lógica y física, e iniciará después de haber firmado el acta de entrega a satisfacción del proyecto; la garantía de los componentes lógicos (software, configuraciones e instalaciones) será por un periodo NO superior a tres (2) años, y la garantía de los componentes físicos (equipos electrónicos, dispositivos, elementos y accesorios) será por un periodo NO superior a un (1) año. Estas garantías cubrirán los siguientes puntos teniendo en cuenta el alcance del proyecto y el tipo de garantía:
  - Garantía de equipos (equipos electrónicos, dispositivos, elementos y accesorios): 1 año.
  - Garantía de los componentes Lógicos (software, configuraciones e instalaciones): 2 años.
23. Alcance de las Garantías:
  - Errores presentados en el reconocimiento vehicular LPR.
  - Errores presentados en el reconocimiento vehicular RFID.
  - Errores presentados en el reconocimiento vehicular por medio de Tarjetas de proximidad.
  - Errores presentados en el sistema PADRE.
  - Errores presentados en el sistema prepago.
  - Errores presentados en el cobro por exceder el tiempo prudencial de comercialización permitido.
  - Errores presentados en los medios de pago implementados.
  - Errores presentados en los equipos electrónicos y dispositivos instalados (siempre y cuando sean por errores y/o defectos de fábrica).
  - Errores presentados en la estabilidad del sistema de información.



NIT. 860.028.093-7

- Errores en la instalación de cualquier componente de hardware y/o software.

#### **1.4.3. Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional**

1. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, áreas internas y perimetrales 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. El contratista será el único responsable 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.
3. Conocer y observar la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente, en especial los principios constitucionales, el Decreto 2041 de 2014, el Decreto 2811 de 1974, la Ley 9 de 1979, el Decreto 948 de 1995, el Decreto 605 de 1996 el Decreto 614 de 1984, el Decreto 1594 de 1984, la Resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
4. 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 fuere corregida, CORABASTOS se reserva el derecho de suspender 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.
5. 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.
6. 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 a que hay lugar.

7. Garantizar las normas de seguridad en el trabajo establecidas por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
8. Tomar las medidas de seguridad industrial necesarias para desarrollar todas las actividades que requiera el objeto del contrato.
9. Al inicio del contrato deberá presentar la documentación del personal que desarrollará las actividades contratadas, ante el supervisor e interventor del contrato, para su revisión y aprobación pertinente.

#### **1.4. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:**

1. Designar EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, así mismo podrá asignar un interventor para realizar el control y ejecución del contrato, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las Directivas de Gerencia 047 de 2011 y 144 de 2013, las cuales hacen parte integral del presente Contrato.
2. Suministrar toda la información que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.
3. Suscribir con EL CONTRATISTA a través de EL SUPERVISOR e INTERVENTOR designado, el acta de Inicio de ejecución del objeto del contrato, al vencimiento del plazo pactado para la ejecución del objeto contractual el acta de terminación del contrato y el acta de liquidación.

#### **1.5.1. Obligaciones del supervisor y/o el interventor:**

##### **Supervisor:**

La Supervisión del cumplimiento del objeto del contrato estará a cargo del CONTRATANTE, y en caso específico del Jefe de Infraestructura y Medio Ambiente o quien este delegue de manera expresa para tal fin, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo el cumplimiento del objeto y de las actividades estipuladas en el contrato. Dentro de las funciones principales del Supervisor están las de:

1. Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal en el Manual de Contratación de CORABASTOS y los documentos del proceso para la selección del CONTRATISTA.



NIT. 860.028.093-7

2. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
3. Velar por los intereses de CORABASTOS.
4. Recibir los informes mensuales aprobados por el contratista y tramitar las respectivas cuentas para el pago mensual al contratista.
5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la totalidad de las obligaciones establecidas en el Contrato y sus anexos.
6. Elaborar y suscribir con el CONTRATISTA las Actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato y proyectar y tramitar el Acta de Liquidación final del Contrato; la cual deberá ser suscrita por el Gerente y el CONTRATISTA, con el Visto Bueno del Supervisor del contrato.
7. Formular recomendaciones al CONTRATISTA para el mejor cumplimiento del objeto contratado.
8. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de Supervisor.

**Interventor:**

Todas aquellas señaladas en el manual de contratación de CORABASTOS.

**1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución será de hasta 5 años o hasta finalizar el pago de la inversión sobre el objeto y actividades del futuro contratista; término que se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

**1.7. PRESUPUESTO OFICIAL:**

Conforme al estudio de mercado realizado a empresas en coordinación con el área de infraestructura y medio ambiente, junto con lo aprobado por la Honorable Junta Directiva de CORABASTOS, el presupuesto oficial para el proceso de selección asciende hasta la suma de **CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE” (\$5.666.679.696)**. Valor que debe disponer el interesado para prestar y cumplir con el objeto y actividades de la presente.

**1.8. FORMA DE PAGO:**

La Corporación de Abastos de Bogotá CORABASTOS, cancelará el valor del contrato, previa las siguientes consideraciones:



NIT. 860.028.093-7

El contratista realizará una inversión por el valor total del contrato, el cual tendrá un retorno durante el plazo de ejecución de este.

El ingreso esperado para el presente proceso corresponde al presupuesto oficial destinado para la ejecución del objeto a contratar. El ingreso esperado remunerará todos los costos y gastos – directos e indirectos – en que incurra el contratista por la preparación y celebración del contrato, así como por la ejecución y terminación del proyecto, los impuestos, tasas y contribuciones que se causen por la ejecución del presente contrato, los costos financieros, la recuperación del capital invertido, las utilidades generadas y en general, todas las obligaciones y riesgos que asume el contratista en virtud del presente proceso de convocatoria.

**PARÁGRAFO: EL VALOR EFECTIVO DEL CONTRATO** estará constituido por el ingreso esperado, menos las deducciones que realice CORABASTOS por utilidad y los descuentos que se hagan efectivos de conformidad con lo pactado en el contrato.

#### **1.8.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

La Oficina de Infraestructura y Medio Ambiente, realizó un estudio de mercado, a través del cual se encontraron posibles proveedores; por lo que la Corporación, procedió a solicitar información de varias empresas del sector que presentaron interés.

Ahora con base al estudio de mercado, el valor promedio para *LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, LICENCIA DEL SOFTWARE, OBRAS CIVILES Y SUS RESPECTIVOS COMPONENTES (SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR LPR , SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR RFID , SUBSISTEMA DE RECONOCIMIENTO VEHICULAR POR TARJETA DE PROXIMIDAD, IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL PRINCIPAL, PUNTO DE PAGO Y/O RECARGA FÍSICA AUTOMÁTICA, SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PUERTAS PEATONALES Y CONECTIVIDAD PRINCIPAL, ADECUACIÓN FÍSICA Y TECNOLÓGICA), REQUERIDOS PARA ESTABLECER EL PERIODO DE PERMANENCIA E IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES QUE INGRESEN A LA CENTRAL DE ABASTOS.* asciende a la suma de **CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE” (\$5.666.679.696).**



NIT. 860.028.093-7

## **1.9. RUBRO PRESUPUESTAL**

No se afectará el presupuesto de la Corporación para el presente proceso, toda vez que se espera una inversión por el valor total de hasta el presupuesto oficial de la Convocatoria Pública, por parte del proponente adjudicatario.

## **1.10. 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 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 Círculo 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 52.62% de su capital corresponde al sector privado, predominando sobre el capital público que equivale al 47.38%, 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.

### 1.11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.

### 1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Ampla Circulación.	28 / 12 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION Y PAGINA WEB DE CORABASTOS. <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	29 / 12 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> link contratación, pestaña convocatoria pública
Publicación del Pliego de Condiciones.	23 / 01 / 2023	Permanente	<a href="http://www.corabastos.com.co">http://www.corabastos.com.co</a> , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 013-2022".  <u>Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.</u>
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	26 / 01 / 2023	02:00 pm	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. CORABASTOS.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	30 / 01 / 2023	Hasta las 3:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 y/0 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Plazo máximo para publicación de adendas y/o Respuesta a las observaciones.	31 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> . _ pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 013-2022"

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Plazo para Manifestación de Interés en participar	01 / 02 / 2023	Hasta las 3:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	01 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
<b>PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>02 / 02 / 2023</b>	DESDE LAS 8:00 am HASTA 1:00 pm.	<b>OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.</b>
Término de verificación de requisitos habilitantes	03 / 02 / 2023	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.	06 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 013-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 07/02/2023 hasta el 10/02/2023	8:00 am a 4:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Respuesta a las observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	13 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 013-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	14 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoría Pública No. 013-2022"
Veeduría de Control Interno	15 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto el proceso	16 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Suscripción del contrato	Desde el día hábil siguiente	N/A	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

### 1.13. 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 [contratacionjuridica@corabastos.com.co](mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co), de las cuales se dará respuesta mediante publicación en la página [www.corabastos.com.co](http://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.

### 1.14. 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 del jefe Jurídico, o al correo electrónico [contratacionjuridica@corabastos.com.co](mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co).

### 1.15. 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](http://www.corabastos.com.co), link contratación, pestaña Convocatoria Pública, así como también estará a disposición en la Oficina del jefe Jurídico, 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 4:00 pm).

Luego de evaluadas las observaciones y si a concepto de la Oficina del jefe Jurídico 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.

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.

#### **1.16. 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](http://www.corabastos.com.co), link contratación, pestaña Convocatoria Pública.

### 1.17. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre de la presente Convocatoria se hará en la Oficina del jefe Jurídico 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 del sobre marcado como **ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES**; 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.

### 1.18. 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.

### 1.19. 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](http://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".

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](mailto: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.

## **1.20. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

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

- a) 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 obedezcan 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.

- b) 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.
- c) 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.

- d) 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 afecta a este 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	La calidad de los materiales ofertados no corresponda a la requerida por la entidad	20%	Medio	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.

2	Por Impuestos o Cambios Tributarios Sobrevivientes a la Suscripción del Contrato e impuestos por el Distrito, Departamento o el Gobierno Nacional	10%	Bajo	El Contratista	Que el contratista y/o corporación prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad.
3	Atrasos en la Entrega del Objeto del Contrato.	20%	Medio	El Contratista	Que el contratista se ajuste al cronograma establecido en la propuesta.
4	Alteración del orden público interno o externo	25%	Medio	La Corporación	Poder ejercer acciones en tiempo al momento de preverse la situación.
5	Pérdida o Hurto de los elementos para el normal desarrollo del objeto de la Invitación Pública.	10%	Bajo	El Contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad.
6	Fluctuación de la moneda extranjera.	50%	Alto	El Contratista y La Corporación	Que el contratista y la corporación de común acuerdo y cuando exista justificación jurídica y financiera para realizar mecanismos de ajustes basados en la tasa de cambio.
7	Condiciones del transporte de los materiales. (Contratista)	10%	Bajo	El Contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad.
8	Riesgos de fuerza mayor	10%	Bajo	El Contratista y/o La Corporación	La administración valorará y determinará la validez de la petición.
9	Fluctuación de las situaciones de pandemia a nivel mundial	20%	Medio	El Contratista y La Corporación	Que el contratista y la corporación realicen mecanismo de ajustes de costos y cronograma planteados en el desarrollo del contrato.
10	Mala calidad del servicio del software especializado de gestión y operación, debido a no efectuarse las actividades conforme lo establece el anexo técnico	25%	Medio	El Contratista	Que se realice un cronograma de actividades, de continuo seguimiento que verificará el correcto funcionamiento del software basado en pruebas unitarias.

## **1.21. 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 causa, 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:

- a. 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.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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. 007 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:

- a. Un (1) sobre en original cerrado, marcado como **ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES EN FISICO** y en su interior, también incluir 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.
- b. Un (1) 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**.
- c. Un (1) sobre en original marcado como **ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES**.

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

Las propuestas deberán ser entregadas físicamente en la oficina del 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:



NIT. 860.028.093-7

**CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.  
CONVOCATORIA PÚBLICA 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 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



NIT. 860.028.093-7

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 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.**

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.**

- 4. ESTABILIDAD DE LA OBRA:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cinco (5) año más, contados a partir del recibo a satisfacción.
- 5. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** 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, por la duración del contrato y tres meses más.

<b>POLIZAS</b>	<b>Porcentaje (%)</b>	<b>DURACION / AMPAROS</b>
<b>POLIZA DE CUMPLIMIENTO</b>		
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.
Estabilidad de la obra	30%	Por el plazo total de ejecución del contrato y cinco (5) año más.
<b>POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>		
Responsabilidad Civil Extracontractual	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) meses mas

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.

## **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 necesitare clarificaciones o informaciones adicionales, podrán dirigirse mediante escrito al correo electrónico a la dirección [contratacionjuridica@corabastos.com.co](mailto: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	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	
FASE I  Verificación de requisitos mínimos habilitantes	JURÍDICOS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple	
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple	
	TÉCNICOS		Cumple / No Cumple	
FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO

FASE II Evaluación Ponderables	ECONÓMICOS	PRECIO	52	52 PUNTOS
	TECNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	47	47 PUNTOS
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1 PUNTO
	<b>TOTAL</b>			

### 3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

<b>FASE</b>	<b>NATURALEZA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>Cumple</b>
FASE I Verificación de requisitos mínimos habilitantes	JURIDICOS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TECNICOS		Cumple / No Cumple

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los REQUISITOS HABILITANTES exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que en relación con el mismo sean expedidas, el resultado de su verificación determinará si la propuesta es declarada HÁBIL por haberlos acreditado, o es declarada NO HÁBIL y en consecuencia será RECHAZADA.

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.

La gerencia general de CORABASTOS designará al comité asesor evaluador de la convocatoria que se encargará realizar la verificación al cumplimiento de los requisitos

mínimos habilitante relacionados una capacidad jurídica, financiera y técnica exigidos en el pliego de condiciones en las Adendas que hubieren sido exigidas, con el fin de corroborar que el proponente cumple tales requisitos y en el evento en que nos los cumpliera procederá a requerirlo para que subsane y/o aclare, y determine cuál (es) de los proponente (s) finalmente cumple (n) Los requisitos habilitante y a rechazar la propuesta que finalmente no cumplieron. Cuando es el plazo para verificar la propuesta, a juicio de CÓRABASTOS no sea suficiente, ésta podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo mediante Adenda.

El Comité Evaluador será designado por la Gerencia General, podrá verificar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás soluciones que para efecto de la verificación deban realizar, serán efectuadas por conducto de la Oficina Jurídica de CÓRABASTOS y deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determinó CORABASTOS en el cronograma del proceso, so pena de incluir 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.

**CORABASTOS** por conducto del comité evaluador, verificar el cumplimiento por parte de cada uno de los proponentes de los requisitos mínimos habilitante es exigidos para acreditar capacidad jurídica, técnica y financiera, y con ello participar en el proceso de selección del proveedor de servicios materia de la convocatoria pública reglamentada en el pliego de condiciones y en las Adendas expedidas; con el fin de determinar, cuáles proponentes cumplen tales requisitos, para consecuentemente declararlos hábiles y continuar con el proceso de selección e igualmente cuales proponentes no cumplen tales requisitos y por lo tanto son declarados no hábiles y en consecuencia su propia puesta será objeto de rechazo.

En esta fase se generarán los presentes informes:

**a) Informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes**

El informe de verificación de las propuestas permanecerá en la Oficina del jefe Jurídica de CORABASTOS, y se publicará en la página web ([www.corabastos.com.co](http://www.corabastos.com.co)) dentro del término establecido en el cronograma, para conocimiento de los proponentes e interesados, y con el propósito que estos presenten las observaciones, aclaraciones que estimen pertinentes; CORABASTOS resolverá las observaciones y procederá a remitir los informes respectivos a fin de determinar el resultado final de la verificación.

**b) Informe final de verificación de requisitos mínimos habilitantes.**

El informe final de verificación de propuestas, en este se consolidará los resultados finales de la verificación de requisitos habilitantes y determinará las propuestas habilitadas, el cual se publicará en la página web ([www.corabastos.com.co](http://www.corabastos.com.co)).

## **CAPÍTULO 4. REQUISITOS HABILITANTES**

### **4.1. 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.

#### **4.1.1. 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 proponente o por su representante legal o viene incompleta y en la propuesta no se puede extraer la información allí solicitada, se pedirá aclaración al proponente sin que la subsanación implique en ningún caso mejoramiento, modificación o adición a la propuesta económica o de los requisitos ponderables.

#### **4.1.2. Acreditación de personas jurídicas y/o naturales colombianas**

##### **4.1.2.1. 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.

- La constitución de la persona jurídica deberá ser al menos de **DIEZ (10) AÑOS** antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social del proveedor deberá estar 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 **OCHO (8) 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 de que le sea adjudicado.
- El certificado de existencia y representación legal debe estar renovado para la vigencia **2022.**

#### **4.1.2.2. 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.**

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 relacionada con el objeto de la presente convocatoria.**

#### **4.1.2.3. 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.

#### **4.1.2.4. 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean persona jurídicas o naturales, deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente proceso.
- e. 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.
- f. Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y TRES (3) AÑOS más.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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. El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por máximo dos integrantes.
- j. Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en los nombres de los consorcios o uniones temporales que de constituyan, por cuanto corresponde a la sigla y marca



NIT. 860.028.093-7

registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma.

#### **4.1.3. Objeto social de la persona jurídica.**

El objeto Social de la persona jurídica proponente debe estar 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.

#### **4.1.4. 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.

#### **4.1.5. Constitución y vigencia de la persona jurídica.**

La constitución de la persona jurídica proponente que participe en el proceso de selección para la prestación del servicio a que se refiere el documento, o uno de los miembros si se trata de consorcio o unión temporal, debe haber sido constituido como mínimo con diez (10) años de anterioridad a la fecha de cierre de la convocatoria, lo cual se verificara en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

#### **4.1.6. 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 de 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.

#### **4.1.7. Inhabilidades e incompatibilidades**

Los proponentes no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado o con entidades donde este tenga parte, o tener deudas con el estado colombiano, 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.

#### **4.1.8. 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 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.

#### **4.1.9. 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 quince por ciento (15%) 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 del jefe Jurídico 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.
- La no presentación de la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta, dará lugar al RECHAZO de esta última.

#### **4.1.10. 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.

Aunado a lo anterior, deberá estar inscrita en al menos **cuatro (4)** de los códigos UNSPC aquí descritos, así:

<b>CLASIFICADOR UNSPCS</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
811123	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
811118	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
721515	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos
432330	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de entorno operativo
391217	Componentes Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Ferretería eléctrica y suministros
432217	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo fijo de red y componentes

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, con el cumplimiento del requisito señalado. En defecto de dicho documento de inscripción deberán presentar la certificación de inscripción en el RUP. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. 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 el Registro Único de Proponentes - RUP y al menos uno de sus miembros deberá acreditar su inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo señalados en este numeral.

No estar inscrito, calificado y clasificado en la actividad, especialidad y grupo solicitado en el presente numeral, dará lugar a que la propuesta sea declarada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

#### **4.1.11. 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, debidamente actualizado y expedido por la DIAN.

De resultar adjudicatario del presente proceso de selección un Consorcio o Unión Temporal, para la suscripción del respectivo contrato deberá tramitar su Registro Único Tributario y en consecuencia obtener el NIT.

#### **4.1.12. Declaración de actividades legales**

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.

#### **4.1.13. 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.

#### **4.1.14. Antecedentes fiscales**

El proponente debe adjuntar con su propuesta certificado expedido por la Contraloría General de la República del proponente y de su representante legal. En caso de Consorcio



NIT. 860.028.093-7

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.

#### **4.1.15. Antecedentes judiciales**

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

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.

#### **4.1.16. Documento de identidad del representante legal**

El proponente debe adjuntar con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de la Unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes.

#### **4.1.17. Compromiso anticorrupción**

El proponente debe diligenciar y adjuntar con su propuesta el formato respectivo suscrito por el representante legal del proponente, o de la Unión Temporal o del Consorcio.

### **4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA**

Los requisitos financieros se verificarán en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio y en la información relacionada por el oferente en el respectivo formato, el cual deberá contener la información tomada de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2022.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse VIGENTE Y EN FIRME a la fecha límite para presentar ofertas. Adicionalmente la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2022.

Debido al impacto negativo en la economía del país, generado por la pandemia del COVID-19, reconociendo la realidad financiera de muchas de las personas naturales y jurídicas que fueron afectadas por ella y con la finalidad de permitir la reactivación económica, es conveniente modificar transitoriamente algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, para que el Registro Único de Proponentes contenga información financiera de los oferentes en



NIT. 860.028.093-7

relación con los últimos tres (3) años y no solo del último año, lo cual aplicaría para las inscripciones y renovaciones que se realicen en los años 2021 y 2022.

La modificación anterior brindará herramientas adicionales a las entidades para que, en su deber de planeación, determinen los requisitos habilitantes exigibles en sus procedimientos de selección, particularmente, en relación con la capacidad financiera y organizacional de los proponentes. Lo anterior, teniendo en cuenta la situación actual derivada de la pandemia del COVID-19, toda vez que la mayoría de sectores económicos han sufrido efectos negativos a causa de esta.

En armonía con lo anterior, las entidades al estructurar sus procedimientos de selección podrán tener en cuenta la información vigente y en firme que conste en el RUP, y al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

Lo anterior permitirá una mayor pluralidad de oferentes en los procedimientos de selección y se fortalecerá la reactivación económica del país, al permitir la participación en estos procedimientos de proponentes que fueron afectados negativamente por la pandemia del COVID-19.

En caso de persona jurídica, el Formato deberá encontrarse suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, debe ser suscrita por el Representante Legal y el Contador de la empresa. Si es persona natural, el proponente deberá adjuntar el respectivo formato y se deberá suscribir por el Proponente y un Contador.

Adicionalmente se debe aportar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores de antecedentes disciplinarios expedido a nombre del Revisor Fiscal y/o Contador que suscribe el respectivo formato.

Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes – RUP

#### **4.2.1. Criterios de calificación**

La Corporación debe asegurar que las empresas prestadoras del servicio tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, para ello la Entidad fija los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera y la capacidad organizacional para esto se tendrá en cuenta los mejores estados financieros de los últimos tres años (2019, 2020 y 2021). Los indicadores Financieros de los oferentes se revisarán acorde a la información reportada en el Registro Único de Proponentes -RUP. Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión

Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes – RUP y al menos uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos de capacidad financiera habilitante, para que el proponente se entienda habilitado.

### **I. INDICE DE LIQUIDEZ:**

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez igual o superior a uno punto cuatro (1.4).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica:  
Debe cumplir:

$$**IL = AC / PC \geq 1.4**$$

Donde,

IL = Índice de liquidez.  
AC = Activo corriente.  
PC = Pasivo corriente.

Si IL es mayor o igual a 1.4 el oferente CUMPLE.  
Si IL es menor a 1.4 el oferente NO CUMPLE.

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal: Debe cumplir:

$$IL = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i)} \geq 1.4$$

Donde, n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Si IL es mayor o igual a 1.4 el oferente CUMPLE.  
Si IL es menor a 1.4 el oferente NO CUMPLE.

### **II. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

El proponente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o inferior a cero punto seis (0.6)

- Si el oferente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir:

$$**IE = PT / AT \leq 0.6**$$

Donde,

IE = Nivel de endeudamiento.  
PT = Pasivo total.

AT = Activo total.

Si IE es menor o igual a 0,6 el oferente cumple

Si IE es mayor a 0,6 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal: Debe cumplir:

$$IE = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i)} \leq 0.6$$

Donde, n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Si IE es menor o igual a 0,6 el oferente cumple

Si IE es mayor a 0,6 el oferente no cumple

### III. CAPITAL DE TRABAJO.

El proponente deberá contar con un Capital de Trabajo igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial.

- Si el oferente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

**CT ≥ 100% PO**

**CT = AC – PC**

Donde,

CT = Capital de trabajo del proponente.

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

PO = Presupuesto oficial estimado.

Si CT, es igual o mayor al 100% del PO el oferente CUMPLE.

Si CT, es menor al 100% del PO el oferente NO CUMPLE.

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal: Debe cumplir:

**CT = Σ (ACi – Pci) ≥ 100% PO**

Donde,

CT = Capital de trabajo del consorcio o la unión temporal.

ACi = Activo corriente de cada uno de los integrantes.

PCi = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes.

PO = Presupuesto oficial estimado.

Si CT, es igual al 30% del PO el oferente CUMPLE.  
SI CT, es menor al 30% del PO el oferente NO CUMPLE.

#### IV. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES.

El proponente deberá contar con una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a cinco punto cero (5.0).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

$$RCI=UO/GF \geq 5.0$$

Donde,

RCI= Razón de cobertura de intereses.  
UO= Utilidad Operacional  
GF= Gastos de intereses

Si RCI, es igual o mayor a 5.0 el oferente CUMPLE.  
SI RCI, es menor a 5.0 el oferente NO CUMPLE.

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal: Debe cumplir:

$$RCI = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i)} \geq 5.0$$

Donde, n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Si RCI, es igual al 5.0 el oferente CUMPLE.  
SI RCI, es menor al 5.0 el oferente NO CUMPLE.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, para lo cual se tendrá en cuenta la información registrada con corte al 31 de diciembre de 2021.

Para la verificación financiera de los proponentes conformados por Consorcios y Uniones Temporales la capacidad financiera habilitante será la sumatoria simple de los índices financieros calculada según información en el RUP o en su defecto al menos uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos de capacidad financiera habilitante, para que el proponente se entienda habilitado.



NIT. 860.028.093-7

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO CUMPLE, para el proceso.

Esta exigencia garantiza un proponente y posterior contratista con suficiente capacidad financiera para asumir la ejecución del Contrato, durante el plazo dispuesto para la ejecución del contrato, eliminando de esta forma el riesgo que los cambios en la capacidad financiera puedan generar.

### 4.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA

#### Requisitos para acreditar experiencia

##### 4.3.1. Experiencia general

Para considerar hábil la propuesta, el proponente interesado deberá adjuntar máximo dos (2) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda a dispositivos y/o soporte a herramientas tecnológicas y/o gestión de sistemas de información, y/o software y equipamiento tecnológico y/o obra civil relacionada con instalación de componentes tecnológicos y su valor de manera conjunta debe ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigente SMMLV.

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	Entidad contratante	Nombre y cargo de quien expide la certificación	Duración del contrato	Fecha de inicio del contrato	Terminación de la ejecución del contrato

**Nota 1:** Para efectos del presente proceso de selección, los salarios mínimos de las certificaciones presentadas tanto para la experiencia general, la específica y la experiencia adicional, serán tomados conforme al salario mínimo actual vigente reportado en el RUP y no sobre el del año de finalización del contrato

**Nota 2:** En el caso de los contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta solamente el porcentaje de participación del proponente, para efectos de calcular el valor de los salarios mínimos de la certificación.

#### 4.3.2. Experiencia específica

Para dar cumplimiento con la experiencia específica necesaria en la escogencia del futuro contratista, el proponente interesado deberá adjuntar máximo dos (2) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DIFERENTES a los aportados para experiencia general, en contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con la implementación e integración de componentes de hardware, software y físicos en RECONOCIMIENTO VEHICULAR MULTI-DISPOSITIVOS (LPR, RFID y Tarjetas de Proximidad) y su valor de manera conjunta el valor del contrato debe ser igual o superior al 100% presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigente SMMLV.

Aunado a lo anterior, para que las certificaciones de experiencia se acepten como válidas y habilitantes cada una deberá estar inscrita en al menos **cuatro (4)** de los códigos UNSPC aquí descritos, de lo contrario el proponente será inhabilitado por no cumplir el requisito de experiencia, así:

CLASIFICADOR UNSPCS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811123	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
811118	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
721515	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos
432330	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de entorno operativo
391217	Componentes Accesorios y Suministros de	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Ferretería eléctrica y suministros

	Sistemas Eléctricos e Iluminación		
432217	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo fijo de red y componentes

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	Entidad contratante	Nombre y cargo de quien expide la certificación	Duración del contrato	Fecha de inicio del contrato	Terminación de la ejecución del contrato

En los consorcios o uniones temporales al menos uno de los participantes deberá cumplir con los códigos UNSPC, de lo contrario esta forma asociativa será considerado como NO CUMPLE.

**Nota 1:** Para efectos del presente proceso de selección, los salarios mínimos de las certificaciones presentadas tanto para la experiencia general, la específica y la experiencia adicional, serán tomados conforme al salario mínimo actual vigente reportado en el RUP y no sobre el del año de finalización del contrato.

**Nota 2:** En el caso de los contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta solamente el porcentaje de participación del proponente, para efectos de calcular el valor de los salarios mínimos de la certificación.

#### 4.3.3. Equipo de trabajo

El proponente deberá acreditar con su propuesta los siguientes profesionales que demuestren su capacidad técnica para la ejecución de las obras, los cuales, para acreditar su experiencia general y específica, deberán cumplir con lo siguiente:

El equipo técnico profesional estará compuesto por:

El contratista deberá tener en cuenta los siguientes perfiles profesionales para la ejecución del proyecto:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL
1	PROFESIONAL DE SST (curso actualizado en trabajo seguro en alturas)	<p>Certificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia ocupacional como coordinador en alturas.</p> <p>Funciones:</p> <p>-Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>-Notificar sobre la utilización obligatoria de equipos de protección individual y colectiva --Comunicar a la dirección las deficiencias detectadas</p>
1	Ingeniero Electricista Esp.	Experiencia en instalación de redes eléctricas de MT y BT residenciales e industriales, montaje y puesta en marcha de dispositivos de medida, en configuraciones directa y semidirecta. Conocimiento en normativas de instalaciones eléctricas NTC 2050 y RETIE de su última actualización. Especialista en gestión de proyectos y/o ingeniería eléctrica.
1	Ingeniero Electricista	Experiencia en instalación de redes eléctricas de MT y BT residenciales e industriales, montaje y puesta en marcha de dispositivos de medida, en configuraciones directa y semidirecta. Conocimiento en normativas de instalaciones eléctricas NTC 2050 y RETIE de su última actualización.
1	Ingeniero Electrónico Esp.	Experiencia en instalación montaje y puesta en marcha de dispositivos de medida, en configuraciones directa y semidirecta. Instalación y ensamble de hardware, software y telecomunicaciones. Conocimiento en telemetría en general e internet de las cosas. Especialista en telecomunicaciones y/o ingeniería electrónica.

1	Ingeniero de Sistemas	de	Experiencia en creación y puesta en marcha en software de gestión de información y sistemas de manejo de información
1	Ingeniero electrónico y/o Telecomunicaciones	en	Experiencia en instalación, montaje y puesta en marcha de dispositivos de medida. Instalación, configuración y puesta en marcha de sistemas de comunicaciones inalámbricos. Especialista en ingeniería electrónica y/o de telecomunicaciones

El contratista deberá durante la ejecución, tener los siguientes perfiles técnicos operativos para la ejecución del proyecto:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL
5	Técnico Electricista I	Experiencia en el manejo y manipulación de redes eléctricas, se solicita tarjeta del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas "CONTE"
5	Ayudante entendido	Experiencia en manejo y manipulación de redes eléctricas.
		Funciones:
		Instalación y conexión de acometidas y/o redes eléctricas de baja tensión a locales de la central, bodega 82.

Nota 1. El CONTRATISTA está en la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional según lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2. Las cantidades del personal requerido pueden variar dependiendo de la necesidad del proyecto y del contratista, caso en el cual se deberá acordar con la corporación la variación de la misma.

## 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.

#### 1.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
FASE II Evaluación Ponderables	ECONÓMICOS	PRECIO	52	52 puntos
	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	47	47 puntos
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1 punto
	<b>TOTAL</b>			

##### 1.1.1. Ponderables económicos-precio

En un sobre independiente, sellado, rotulado con los datos del oferente y el número del proceso, el proponente deberá presentar el valor de su oferta, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial. Este sobre solo será abierto cuando los proponentes se encuentren habilitados. En caso de que el valor de la oferta supere el valor de presupuesto oficial, se procederá al rechazo de la oferta y se continuará con el segundo en orden de elegibilidad, y así sucesivamente. El valor total de la oferta deberá incluir el IVA y los demás impuestos que apliquen.

El sobre que contiene la oferta económica, se evaluará de conformidad con el método establecido en las reglas de participación, estableciendo el orden de elegibilidad.

El valor de la propuesta debe cubrir el costo del talento humano, los insumos, equipos e inversiones, prima de las garantía constituidas o que se constituyan para amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás costos y/o gastos directos e indirectos, así como los gravámenes nacionales, departamentales y distritales en que debe incurrir el contratista para prestar el servicio objeto de la presente convocatoria, con calidad, eficiencia y eficacia o que se deriven de la suscripción o ejecución de contrato que le sea adjudicado como resultado de la misma.

Se hará la revisión del formato de propuesta económica de los oferentes con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Se verificará que el valor total de la oferta económica no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
- b) Para realizar la oferta económica el proponente deberá diligenciar el formato correspondiente, para tal efecto deberá señalar, en la casilla designada el valor total de su propuesta.
- c) Se verificará que el porcentaje propuesto de AIU ofertado, no sea superior al estimado en el presente proceso.
- d) Se verificará que la oferta no haya aplicado el AIU a componentes diferentes al costo directo.
- e) Se verificará que el valor del AIU corresponda al aplicado a la propuesta económica, en el caso de no ser así, o de no ser diligenciado este valor, se determinará el valor presentado como valor total de la oferta, y la entidad entenderá que incluye todos los honorarios, costos y gastos operativos, y todas las imputaciones tributarias y otras normativas para la correcta ejecución del contrato.
- f) En caso de que la oferta haya modificado u omitido la cotización para alguno de los ítems requeridos para el presente proceso, la oferta será determinada como RECHAZADA.
- g) Se verificarán todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica y se efectuarán correcciones aritméticas originadas por el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto IVA o el AIU y el ítem causa dicho impuesto, La CORPORACIÓN lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1	PRECIO	Valor que más se acerque media geométrica con presupuesto oficial	52	52

Para la calificación de este criterio, se asignará el máximo puntaje de **cincuenta y dos (52)** en función de la proximidad del valor de la propuesta a la media geométrica con presupuesto oficial.

#### 1.1.1.1. Media geometría con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-5	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	...

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde:

**$G_{PO}$** : Media aritmética con presupuesto.

**$nv$** : Número de veces que se incluye el presupuesto oficial ( **$PO$** ) .

**$n$** : Número de ofertas válidas.

**$PO$** : Presupuesto oficial del proceso de contratación.

**$P_i$** : Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente  **$i$**  .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje_i = \begin{cases} 52 \times \left( 1 - 5 \times \left( \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 52 \times \left( 1 - 10 \times \left( \frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde:

**$G_{PO}$** : Media aritmética con presupuesto.

**$V_i$** : Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  **$i$**  .

**$i$** : Número de ofertas.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para el caso de los puntos asignados por concepto del precio (resultado de la aplicación media geométrica con presupuesto oficial), se tendrán en cuenta los decimales para la suma total de la asignación del puntaje máximo.

### 1.1.2. Ponderables técnicos

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
2	TECNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	47 PUNTOS	47 PUNTOS

### 1.1.3. Experiencia adicional del proponente

El proponente que presente experiencia adicional se le asignara máximo treinta (30) puntos de la siguiente manera:

Critero de ponderación	Puntos
Experiencia especifica del proponente mayor al 150% del presupuesto oficial	30
Experiencia especifica del proponente mayor al 100% y menor o igual al 150% del presupuesto oficial	20
Experiencia especifica del proponente mayor al 50% y menor o igual al 100% del presupuesto oficial	10

Para dar cumplimiento con la experiencia adicional, el proponente interesado deberá adjuntar máximo una (1) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA diferente a los aportados para experiencia general y especifica, en contratos ejecutados que contengan al menos cuatro (4) de los códigos UNSPCS, relacionados en el presente documento.

### 1.1.4. Ponderables personal en condición de discapacidad

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
2	Inclusión	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1

Para este ponderable se considerará que el proponente será calificado con un (1) punto al presentar el certificado vigente con el respectivo soporte de Seguridad Social en donde se evidencie que el personal que hace parte del certificado está aún vinculado.



NIT. 860.028.093-7

## **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**

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](http://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.



NIT. 860.028.093-7

## **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](mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co), indicando el correo electrónico en el cual recibirá respuesta.

## **CAPITULO 7.**

### **7.1. 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.
11. Cuando luego de evaluados los documentos de la propuesta contengan información que no concuerde con la realidad, o se presuma su falsedad.



NIT. 860.028.093-7

- 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**

### **8.1. FORMATO 1. OFERTA ECONOMICA**

**(EN DOCUMENTO ANEXO)**



NIT. 860.028.093-7

## 8.2. 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 00X 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



NIT. 860.028.093-7

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 incursos 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.

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:



NIT. 860.028.093-7

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

### 8.3. FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2023.

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

#### 8.4. FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO

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 garantizar el equipo mínimo profesional, durante la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicada mi propuesta.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_

Representante Legal



NIT. 860.028.093-7

## 8.5. 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. 013 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. 013 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

## 8.6. 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

## 8.7. FORMATO 7. CONFORMACION DE CONSORCIO

### 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 registrá 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 2023.



NIT. 860.028.093-7

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN



NIT. 860.028.093-7

## 8.8. FORMATO 8. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

### 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 registrá 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



NIT. 860.028.093-7

de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma.  
Para constancia se firma en ----- a los ----- ( ) días de ----- de 2023.  
Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

## **8.9. FORMATO 9 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 registrará 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



NIT. 860.028.093-7

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.

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.

## CAPITULO 9 – ANEXOS

### 9.1. ANEXO 1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	28 / 12 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION Y PAGINA WEB DE CORABASTOS. <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	29 / 12 / 2022	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> link contratación, pestaña convocatoria pública
Publicación del Pliego de Condiciones.	23 / 01 / 2023	Permanente	<a href="http://www.corabastos.com.co">http://www.corabastos.com.co</a> , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 013-2022".  <u>Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.</u>
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	26 / 01 / 2023	02:00 pm	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. CORABASTOS.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	30 / 01 / 2023	Hasta las 3:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 y/0 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Plazo máximo para publicación de adendas y/o Respuesta a las observaciones.	31 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> . _pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 013-2022"
Plazo para Manifestación de Interés en participar	01 / 02 / 2023	Hasta las 3:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	01 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
<b>PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>02 / 02 / 2023</b>	DESDE LAS 8:00 am HASTA 1:00 pm.	<b>OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.</b>
Término de verificación de requisitos habilitantes	03 / 02 / 2023	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.	06 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 013-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 07/02/2023 hasta el 10/02/2023	8:00 am a 4:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Respuesta a las observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	13 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 013-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	14 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a> pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 013-2022"
Veeduría de Control Interno	15 / 02 / 2023	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	16 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Suscripción del contrato	Desde el día hábil siguiente	N/A	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.