



NIT. 860.028.093-7

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

“CORABASTOS”

PLIEGOS DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 de 2022

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; Y SEGUIMIENTO AL CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE MEJORE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ

BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE DE 2022



NIT. 860.028.093-7

RECOMENDACIONES GENERALES

El presente Anexo Técnico de Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los postulados consagrados en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. **CORABASTOS**, las normas del Código Civil y del Código de Comercio relativas al servicio objeto de la contratación.

Se solicita a los interesados leer cuidadosamente el contenido de este documento antes de elaborar su propuesta, con el fin de verificar que ella esté completa y cumpla con los requisitos exigidos, para lo cual se presentan las siguientes recomendaciones generales:

1. Verifique que tanto la persona jurídica que presenta la propuesta como su representante legal o los representantes legales de las sociedades que integran la Unión Temporal o Consorcio, o quien sea designado para representarla, no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar con **CORABASTOS**.
2. Cerciórese que tanto la persona jurídica como su representante legal cumplan y acrediten con su propuesta los requisitos exigidos.
3. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique que esté vigente al momento de presentar la propuesta y cumpla el requisito exigido.
4. Tenga en cuenta que el valor de su oferta económica deberá cumplir con todos los requisitos y premisas señaladas en el numeral 5.1. "Propuesta económica", 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 el presente documento.
7. Verifique previamente a la fecha y hora de cierre del presente proceso, que la persona jurídica esté autorizada para prestar el servicio objeto del contrato, so pena de causal de rechazo y que se encuentre al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes de ley vigente, así como en el pago de multas por cualquier concepto, **CORABASTOS**, se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.
8. Tenga presente la fecha y hora establecidos para el cierre del presente proceso; en ningún caso se recibirán propuestas una vez se haya vencido el plazo fijado, ni tampoco en lugar o forma distinta al señalado en el presente pliego de condiciones.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito dirigida al correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co o entregándolas de manera física en la Oficina Jurídica ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2-51 Edificio Administrativo Piso 4 Bogotá D.C; **NO** se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio

verbal con funcionarios o contratistas de **CORABASTOS**, durante el proceso de selección o antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipuladas en el presente pliego de condiciones o en las adendas que respecto de este sean expedidas por el representante legal de **CORABASTOS**.

10. Los proponentes únicamente con la presentación de su propuesta autorizan a **CORABASTOS** para verificar toda la información en ella contenida o en los documentos que se anexen a la misma.
11. Cuando se presente inexactitud o falta de autenticidad en la información o documentación contenida o aportada con la propuesta presentada o allegada para atender los requerimientos de **CORABASTOS** por el proponente o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal durante el desarrollo del proceso de selección objeto del presente Anexo de Pliego de Condiciones y la inexactitud o falta de autenticidad incide en la calificación o permite cumplir un requisito habilitante, **CORABASTOS** podrá rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes.
12. La presentación de la propuesta constituye la aceptación expresa de todas y cada una de las especificaciones contenidas en el Pliego de Condiciones, en sus adendas, anexos y formatos y demás documentos expedidos por **CORABASTOS** en virtud de la convocatoria objeto del presente proceso, al igual que constituye la manifestación expresa respecto de la claridad de cada una de las especificaciones técnicas, requisitos y obligaciones que los proponentes contraen con la presentación de su propuesta, así como de los efectos respecto del incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, las adendas, anexos y formatos que hacen parte del mismo, al que constituye aceptación respecto que el Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificar el alcance del servicio requerido por **CORABASTOS** y en consecuencia, se cuenta con el conocimiento suficiente para asumir las obligaciones que surgirán del contrato en caso que le sea adjudicado.
13. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos, anexos técnicos 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 del objeto requerido por LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. "**CORABASTOS**", y en consecuencia, se cuenta con el conocimiento suficiente para asumir las obligaciones que surgen del contrato en caso que le sea adjudicado.
14. El uso del logo de "**CORABASTOS**", es privativo de la sociedad, 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. Esta restricción únicamente aplica para documentos que no hayan sido emitidos directamente por "**CORABASTOS**".
15. Se prohíbe el uso de la palabra "**CORABASTOS**", en los nombres de los Consorcios, Sociedades Comerciales o Uniones Temporales que se constituyan, 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.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. DE LA INFORMACIÓN GENERAL	8
1.1. MARCO LEGAL.....	8
1.2. OBJETO.....	8
1.3. ALCANCE DEL OBJETO.....	9
1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	11
1.4.1. OBLIGACIONES GENERALES.....	11
1.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	12
1.4.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SALUD OCUPACIONAL.....	15
1.4.4. OBLIGACIONES CON EL SUPERVISOR.....	16
1.5. OBLIGACIONES DE CORABASTOS.....	17
1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	17
1.7. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
1.8. PRESUPUESTO OFICIAL.....	18
1.8.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	18
1.8.2. VALOR DEL CONTRATO.....	18
1.8.3. RUBRO PRESUPUESTAL.....	18
1.9. FORMA DE PAGO.....	18
1.10. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:	19
1.11. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	21
1.12. CORRESPONDENCIA.....	21
1.13. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	22
1.14. ADENDAS.....	22
1.15. LUGAR Y FECHA DE CIERRE.....	23
1.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	23
1.17. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	23
1.18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES	24
1.18.1. PRECIOS.....	24
1.18.2. RIESGOS REGULATORIOS.....	25
1.18.3. RIESGO DE FUERZA MAYOR.....	25
1.18.4. RIESGO SOBERANO O POLÍTICO.....	25
1.19. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE.....	26
CAPÍTULO 2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	26
2.1. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.....	26
2.2. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y QUÉ CONDICIONES DEBEN TENER EN	

CUENTA.....	26
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	28
2.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	28
2.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	28
2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	28
2.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	29
2.8. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA	30
2.9. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....	30
2.10. RESERVA EN DOCUMENTOS.....	30
2.11. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS.....	30
2.12. PROPUESTAS PARCIALES.....	31
2.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA	31
2.14. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA.....	31
2.15. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES	31
2.16. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE.....	31
2.17. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	32
2.18. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS	32
2.19. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	32
2.20. GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES	32
2.21. COSTOS POR GARANTÍAS.....	33
2.22. INFORMACIÓN ADICIONAL.....	33
2.23. RETIRO DE PROPUESTAS	33
CAPÍTULO 3. PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES.....	33
3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	34
3.2. FASE II – EVALUACIÓN	34
CAPÍTULO 4. FASE I - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
34	
4.1. FACTORES DE HABILITACIÓN.....	35
4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA	
36	
4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	36
4.2.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES COLOMBIANAS	
36	
4.2.2.1 Personas jurídicas	
4.2.2.2. Personas naturales	
4.2.2.3. Personas jurídicas extranjeras	
4.2.2.4 Consorcios o uniones temporales	
4.2.3. OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA.....	38
4.2.4. RESTRICCIONES PARA LOS OFERENTES	38
4.2.5. CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA DE LA PERSONA JURÍDICA.....	39

4.2.6.	AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR.....	39
4.2.7.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	39
4.2.8.	APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE LEY	39
4.2.9.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	40
4.2.10.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – CÓDIGO UNSPCS	41
4.2.11.	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	42
4.2.12.	DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES - FORMATO No. 5	42
4.2.13.	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	42
4.2.14.	ANTECEDENTES FISCALES.....	43
4.2.15.	ANTECEDENTES JUDICIALES	43
4.2.16.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	43
4.3.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA	43
4.3.1.	DOCUMENTACIÓN.....	44
4.3.2.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	46
4.4.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA	45
4.4.1.	EXPERIENCIA	46
4.4.2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	46
CAPÍTULO 5. FASE II - EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA (PONDERABLES)		49
5.1.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	49
5.2.	PERSONAL ADICIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ...	50
5.3.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	50
CAPÍTULO 6. CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS		51
6.1.	COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR.....	51
6.2.	INFORMES FINALES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	52
6.3.	VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO	52
6.4.	DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	52
6.5.	CRITERIOS DE DESEMPATE	53
6.6.	ÚNICA PROPUESTA HÁBIL	53
6.7.	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.....	53
6.8.	VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL	53
CAPÍTULO 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS		54
CAPÍTULO 8. FORMATOS.....		56
	FORMATO 1. OFERTA ECONÓMICA	56
	FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	57
	FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES	60
	FORMATO 4. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	61
	FORMATO 5. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES	62
	FORMATO 6. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO	63



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 7. COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL	64
FORMATO 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	65
FORMATO 9. RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPCS.....	67
CAPÍTULO 9. ANEXOS	68
ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO	68
ANEXO 2. CRONOGRAMA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2022	71



NIT. 860.028.093-7

CAPÍTULO 1. DE LA INFORMACIÓN GENERAL

1.1. MARCO LEGAL

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S. A. “CORABASTOS” es una Sociedad de Economía Mixta, de carácter comercial, organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, del Orden Nacional, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conformada por aportes del sector público y privado. No obstante, actualmente CORABASTOS se compone de un porcentaje accionario en el que predomina el capital privado (52.62%), sobre el capital público (47.38%), razón por la cual sus actos y contratos se rigen por las normas del Derecho Privado, conforme el artículo 461 del Código de Comercio.

El presente proceso de selección busca la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; Y SEGUIMIENTO AL CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE MEJORE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ.**

En consecuencia, el presente proceso de selección y el contrato que como resultado del mismo sea suscrito con el proponente adjudicatario, se regirán por los principios establecidos en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de la República de Colombia, las normas contenidas en los Códigos Civil y de Comercio, las normas del derecho ambiental (Ley 99 de 1993 y demás que la modifican adicionan o complementan junto con sus Decretos reglamentarios), 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 vigentes y aplicables en relación con el objeto contractual respecto a derecho privado, por el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual aprobado por la Junta Directiva de CORABASTOS y los Estatutos Sociales y Reglamento Interno de Funcionamiento de CORABASTOS, por las Directivas de Gerencia de CORABASTOS a través de las cuales se reglamenta el procedimiento de contratación; así mismo, le son aplicables las normas vinculantes expedidas por autoridad competente sobre los aspectos relacionados con el objeto del contrato o con las obligaciones contraídas por las partes en virtud del mismo, las estipulaciones contenidas en el pliegos de condiciones, las adendas al pliego, 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.

1.2. OBJETO

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. “CORABASTOS”, públicamente invita a las personas jurídicas, cuyo objeto social y actividad económica corresponda con la prestación de servicios de que trata la presente convocatoria, a presentar propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y**

SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; Y SEGUIMIENTO AL CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE MEJORE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ; previo agotamiento del procedimiento y cumplimiento en forma individual o a través de consorcio o unión temporal, de los requisitos y especificaciones contenidos o exigidos en la Constitución Política Nacional, las leyes y normas jurídicas expedidas por las autoridades competentes, en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de CORABASTOS, en el presente pliego de condiciones y en las adendas que respecto del mismo sean expedidas por el representante legal de la sociedad; con el fin de brindar protección en su salud, integridad, vida, honra y bienes a los comerciantes, productores, proveedores, compradores, transportadores, directivos y demás empleados y personas en general que laboran, actúan o concurren a la Central de Abastos de Bogotá, ubicada en la Avenida Carrera 80 No. 2-51 de ésta ciudad, mejorar el orden y la convivencia ciudadana interna y fortalecer su posicionamiento comercial como la más importante, tranquila, eficiente y competitiva plataforma logística del sistema de abastecimiento y seguridad alimentaria de la población residente en la ciudad de Bogotá y el País.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

La persona a la cual le sea adjudicado el contrato de servicios objeto de la convocatoria pública, se obligará a realizar con sus recursos humanos, económicos, técnicos, tecnológicos, de movilidad y logísticos, las siguientes actividades:

CONTROL DE VECTORES AL INTERIOR DE LA CORPORACIÓN				
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE DE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; AL IGUAL QUE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE ACRECENTE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ		
CONDICIONES OPERATIVAS				
ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	Realizar diagnóstico final	Emitir un nuevo diagnóstico final una vez culmine el contrato por los once (11) meses y veintiún (21) días, en el cual se defina una situación conclusiva y un panorama en las instalaciones corporativas. Que será el indicador de la efectividad del programa.	Una (1) vez durante el contrato	1
2	Realizar educación y sensibilización en saneamiento	Las acciones pedagógicas deben estar dirigidas a los usuarios de la Central (en campo), cada actividad tendrá una duración mínima de 40 minutos.	Una (1) vez al mes durante la ejecución del contrato.	1

3	Lavado y desinfección de tanques aéreos	Lavado de los veintitrés (23) tanques de la Corporación según el supervisor del contrato requiera el lavado.	Dos (02) veces según programación	46
		15 tanques de 1.000 L (Bodega 86- 1 prueba de laboratorio)		
		6 tanques de 1.000 L (Bodega 30 – 1 prueba de laboratorio)		
		1 tanque de 10.000 L (Edificio administrativo – 1 prueba de laboratorio)		
		1 tanques de 500L (Edificio Integral)		
4	Control de artrópodos - desinsectación	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de artrópodos (insectos y arácnidos).	Todos los días de domingo a domingo, durante once (11) meses y veintiún (21) días	Once (11) meses y veintiún (21) días
		Los métodos a implementar dependerán del diagnóstico final emitido por la empresa actual, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los métodos posibles para garantizar el control efectivo de artrópodos y arácnidos - Disposición de siete (07) operarios, durante la ejecución del contrato.		
5	Control de roedores - desratización	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de roedores.	Todos los días de domingo a domingo, durante once (11) meses y veintiún (21) días	Once (11) meses y veintiún (21) días
		- Los métodos a implementar dependerán del diagnóstico final emitido por la empresa actual, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los métodos posibles para garantizar el control efectivo de roedores. - Disposición de siete (07) operarios, durante la ejecución del contrato.		
		Verificación del 100% de los accesorios para el control de roedores (141 binomios, 125 jaulas y 64 trampas de impacto)		
6	Suministro de 140 jaulas	Suministro de 140 jaulas. Al finalizar la contratación se deberá hacer inventario de los mismos.	Suministro	140
8	Asesor técnico o profesional	Experiencia general igual o mayor a un (01) año en la Coordinación de operarios en control de vectores.	Dos (02) veces a la semana durante la ejecución del contrato	1

Así mismo, deberá realizar todas y cada una de las siguientes actividades:

1. De acuerdo con el diagnóstico final emitido por la empresa contratista actual, emitir un nuevo diagnóstico final una vez culmine el contrato por los once (11) meses y veintiún (21) días, en el cual se defina una situación conclusiva y un panorama en las instalaciones corporativas.
2. Realizar educación y sensibilización en saneamiento. Dichas acciones pedagógicas deben estar dirigidas a los usuarios de la Central; cada actividad tendrá una duración mínima de 40 minutos.
3. Lavado y desinfección de veintitrés (23) tanques aéreos corporativos según programación.
4. Control de artrópodos (desinsectación) ejecutados todos los días de domingo a domingo. Actividad que requiere implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas.
5. Control de roedores (desratización) ejecutados todos los días de domingo a domingo. Actividad que requiere implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de roedores.
6. Suministro de ciento cuarenta (140) jaulas. Deberán ser rotadas de acuerdo con la necesidad.
7. Coordinador de operarios con experiencia general igual o mayor a 6 meses en la coordinación de operarios en control de vectores, 2 veces a la semana.
8. Siete (07) Operarios con experiencia general igual o mayor a 6 meses en control de vectores, certificados, mínimo dos de ellos deben contar con curso de alturas. Permanente durante la ejecución del contrato

De esta forma se da cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente y a lo establecido y exigido por la Secretaría de Salud Distrital y se propende por la buena percepción e imagen corporativa en esta materia; de acuerdo con las especificaciones técnicas, descritas en el Anexo Técnico y en el estudio previo. Este servicio forma parte del Plan de Saneamiento (Resolución 2674 de 2013) en el cual se incluyen y desarrollan programas como el Programa de Limpieza y Desinfección y el Programa de Control de Plagas, exigidos por la entidad Distrital y supervisados por la misma por medio de Acta de Vigilancia y Control de Salud Pública evaluada anualmente y del sistema de seguridad, salubridad, higiene y aseo de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas, ambientales y comerciales presentadas en la propuesta y en el pliego de condiciones.
2. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, el pliego de condiciones la propuesta presentada y el contrato.
3. Constituir las garantías a que hubiese lugar y mantenerla vigentes durante el contrato.
4. Suministrar al supervisor de CORABASTOS toda la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato.

5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de CORABASTOS.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando ello se cause perjuicio a la administración o a terceros.
7. 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.
8. 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.
9. 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 profesionales y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
10. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener su pago respectivo pactado en la cláusula correspondiente.
11. 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.
12. 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.
13. Cancelar el correspondiente pago por concepto de ingreso-salida de vehículos de la Central.

1.4.2. Obligaciones específicas

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 con las obligaciones específicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO** y demás documentos que integran el proceso de selección que dio origen a la suscripción del contrato y entre otras con las siguientes:

1. Contar con certificación vigente en ISO 9001 e ISO 14001.
2. Prestar servicios de Desinsectación, desratización, fumigación, instalación de cebaderos, instalación de jaulas y servicios de sensibilización los cuales deben contar con sus debidos procedimientos, elementos y autorizaciones; efectuando dicha actividad a nivel de piso y techo según la necesidad.
3. Contar con concepto sanitario favorable emitido por la Secretaria Distrital de Salud para el desarrollo de las actividades contratadas

4. Desarrollar Diagnóstico inicial identificando zonas críticas en las cuales se deberá llevar a cabo un control de vectores preciso.
5. Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas y culturales activas y pasivas para el control de vectores
6. Emplear métodos de control con insumos autorizados por la autoridad ambiental competente en las 57 bodegas, edificio de la sede administrativa, zonas comunes, parqueaderos, zona bancaria, oficinas comerciales, estaciones de servicio de combustible, concesionario de vehículos, restaurantes, cafeterías, comidas rápidas, oficina de correo y encomiendas, zona de ferreterías y subestaciones.
7. Entregar ficha técnica por local y planillas donde se relacione número de locales atendidos, la codificación del local, quien recibió la atención, producto aplicado y posibles medidas sanitarias correctivas que se deban tomar por parte del usuario.
8. Acreditar certificado de trabajo en alturas actualizado para cuatro operarios en caso de que sea necesario para realizar trabajos a más de 1,50 metros del suelo.
9. Contar con coordinador de trabajo en alturas para supervisar trabajos a más de 1,50 metros del suelo.
10. Contar con equipos y elementos de protección personal certificados para trabajo seguro en alturas que se requieran y se programen.
11. Ejecutar jornadas de educación y sensibilización dirigida a los usuarios de la Central, en saneamiento (según programación elaborada en coordinación con Corabastos), el cual será reportado en el informe mensual con planillas de asistencia, ficha de acción pedagógica y registro fotográfico.
12. Contar para la prestación de los servicios el personal con la capacidad, idoneidad y experiencia específica para el desarrollo del objeto contractual, a quienes deberá capacitar, vincular mediante contrato laboral, pagar los salarios y demás prestaciones de conformidad con la norma legal vigente, entregar la respectiva dotación, suministrar carné de identificación el cual deberán portar permanentemente en la ejecución del objeto contractual y los correspondientes elementos exigidos por las normas de seguridad industrial conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y en la propuesta.
13. Contar con personal para el cumplimiento del objeto contractual en un horario de lunes a domingo de 5:00am a 4:00pm.
14. Mantener disponible personal idóneo para el cumplimiento del objeto del contrato dentro de la Central en un horario de domingo a domingo entre las 5 am a las 4 pm.
15. Dotar al personal de uniformes y elementos de seguridad adecuados para la prestación del servicio en la cantidad y periodicidad exigidas por la ley; además, debe cumplir con los requerimientos mínimos del ministerio de salud y protección social y, con los protocolos de bioseguridad conforme a las disposiciones de las autoridades frente a la contingencia por la pandemia del Covid-19.
16. Emplear métodos de control con insumos autorizados por la autoridad ambiental competente en las 57 bodegas, edificio de la sede administrativa, zonas comunes, parqueaderos, zona bancaria, oficinas comerciales, estaciones de servicio de combustible, concesionario de vehículos, restaurantes, cafeterías, comidas rápidas, oficina de correo y encomiendas, zona de ferreterías y subestaciones, para el desarrollo efectivo de las actividades programadas
17. Contar con una matriz de rotación de los productos los cuales deberán ser rotados mínimo cada tres meses para evitar resistencia en los microorganismos y en el momento de realizar la aplicación presentar el documento que especifique el producto a utilizar y las dosificaciones.

18. Realizar la recolección y disposición final, con ruta sanitaria de animales muertos o vivos según las necesidades de la Corporación en esta materia.
19. Presentar una ruta sanitaria conforme al manejo de los residuos de cadáveres de roedores.
20. Entregar los cadáveres recolectados a un gestor autorizado y presentar los debidos soportes de disposición de los mismos.
21. Utilizar materiales de primera calidad necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
22. Presentar un registro (cuadro) mes a mes de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto y categoría toxicológica. Se deberá anexar la ficha técnica y ficha de seguridad o ficha toxicológica de cada uno de ellos.
23. Presentar el certificado de análisis del lote de los productos a emplear, cada vez que se realice un control.
24. Garantizar que los productos deben ingresar en los empaques y envases originales de las empresas productoras o importadoras. En caso de ser importados deben contar con los permisos necesarios para el uso y comercialización de los mismos en el país.
25. Transportar adecuadamente y en condiciones de bioseguridad los plaguicidas, rodenticidas e insumos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato
26. Realizar un adecuado manejo de envases vacíos de los químicos usados en el servicio, los cuáles deberá disponer adecuadamente fuera de la central, para ello se deberá realizar reporte de su disposición mensualmente.
27. Realizar recolección y seguimiento diario a las jaulas y trampas de impacto instalados al interior de la central.
28. Reportar y documentar diariamente la pérdida o daño de los accesorios instalados al interior de los locales especificando, bodega, local y personal que lo recibió.
29. Instalar y/o reinstalar, recolectar y realizar seguimiento diario a los binomios dispuestos en los anillos de seguridad.
30. Reportar y documentar diariamente la pérdida o daño que se detecte en cada uno de ellos, especificando bodega o zona instalada y número de binomio.
31. Prestar indicaciones si se presenta o manifiesta algún tipo de infestación de vectores, elaborar e implementar Plan de Contingencia en las áreas infestadas. En el Informe de Contingencia se debe incluir informe de planes de contingencia elaborados e implementados con los debidos soportes documentales.
32. Relacionar mensualmente los locales que no permitan el control de vectores, con soporte de firma y/o registro fotográfico.
33. Los técnicos deberán contar con elementos de identificación los cuales no permitan modificación o alteración alguna.
34. Para cada proceso de control de plagas (nebulización, termo nebulización, gasificación, etc.) se deberán emplear los elementos de protección personal adecuados, de acuerdo con las fichas técnicas de cada producto a emplear y las normas de seguridad industrial.
35. Informar previamente al área de infraestructura y medio ambiente, la fecha y hora en la que se hará control de vectores, entregando al supervisor de CORABASTOS, la programación, ningún cambio a la programación convenida se hará sin la aprobación previa del supervisor de CORABASTOS.
36. Señalizar de manera preventiva la zona o el lugar donde se realiza la labor de

fumigación.

37. Diseñar y ejecutar informe de actividades según las siguientes especificaciones:
 - Avance técnico de ejecución del mes, conforme a cronograma mensual y planes de contingencia.
 - Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores.
 - Evaluación y análisis de los inconvenientes presentados en el mes.
 - Planeación de las soluciones para cumplir con la programación.
 - Ficha técnica de los productos aplicados
 - Ficha técnica por local donde se prestó el servicio que incluya (quien recibió la atención producto aplicado y posibles medidas correctivas que se deban tomar por parte del usuario).
 - Informar hurto, pérdida, daño o deterioro de bienes o equipos.
 - Informe de sensibilización y/o campañas en saneamiento.
 - Informe de fumigaciones mensuales realizadas.
 - Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida.
 - Programa de desinfección realizada en el mes, relacionando el producto aplicado.
 - Programa de control de vectores ejecutado en el mes.
 - Relación mensual de la recolección y disposición final de animales y soportes de entrega y/o disposición.
 - Registro fotográfico. (De lo ejecutado)
 - Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de sustancias o de desechos y residuos manejados.
 - Validar y monitorear la efectividad de los métodos utilizados durante la ejecución de cada servicio.
38. Disponer de un técnico permanentemente en la central que dé atención inmediata a las novedades y necesidades de la Corporación en esta materia.
39. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a la comunidad o a sus trabajadores.
40. Reportar al Supervisor de CORABASTOS los programas de entrenamiento y capacitación de personal en estos aspectos.

1.4.3. Obligaciones relacionadas con la responsabilidad ambiental y salud ocupacional

1. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, o de CORABASTOS, o al medio ambiente, y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
2. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a los arrendatarios y usuarios de la Corporación.
3. Responder de cualquier daño o deterioro, así sea leve, que llegare a presentarse por causa suya o de sus trabajadores o sub-contratistas en el aire, las aguas, el suelo, la salud humana y la vida animal o vegetal.
4. Conocer la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, el decreto 1753 de 1994, el decreto 2811 de 1974, la ley 9 de 1979, el decreto 02 de 1982, el decreto 2104 de 1983, el decreto 614 de 1984, el decreto 1594 de 1984, la resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y

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

1.4.4. Obligaciones con el supervisor

Será obligación del CONTRATISTA prestar toda la diligencia y colaboración con el supervisor del contrato. 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.
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

1.5. OBLIGACIONES DE CORABASTOS

Son obligaciones de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. en relación con el contrato, las siguientes:

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 Y/O 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.
4. Pagar oportunamente el valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del presente contrato, previa certificación expedida por EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.
5. Todas aquellas señaladas en el manual de contratación de CORABASTOS.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de la Corporación de Abastos de Bogotá, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección son: artículo décimo noveno, convocatoria pública, por cuanto el valor estimado del contrato es superior a 280 SMMLV y será requisito invitar como mínimo a tres (3) oferentes.

1.7. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Acorde con la autorización dada por la Honorable Junta Directiva de CORABASTOS el 21 de diciembre de 2022, el contrato que se suscriba en virtud de la presente convocatoria, tendrá una duración de ONCE (11) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS contados a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de garantía única.

El plazo de ejecución de este contrato transcurrirá entre la fecha del acta de inicio de la ejecución y la fecha en que termine el plazo pactado en el contrato.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

1.8.1. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

La Oficina de Infraestructura y Medio Ambiente realizó estudio de mercado con el fin de determinar el valor promedio del contrato a suscribir, pudiéndose determinar:

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE DE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; AL IGUAL QUE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE ACRECENTE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ		
EMPRESA	FUMIGACIONES TKC	BIOCONTACTO AMBIENTAL S.A.S	FUMITANQ S.A.S.
VALOR UNITARIO	\$ 745.419.852,00	\$ 851.217.740,00	\$ 826.332.733,00
IVA	\$ 141.629.771,88	\$ 161.731.370,60	\$ 157.003.219,27
VALOR TOTAL	\$ 887.049.623,88	\$ 1.012.949.110,60	\$ 983.335.952,27
PROMEDIO \$ 961.111.562.25			

El presupuesto promedio estimado para para el presente proceso corresponde a NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$961.111.562.25) INCLUIDO IVA

1.8.2. Valor del contrato

De conformidad con el estudio de Mercado, el presupuesto promedio oficial para el presente proceso corresponde hasta la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$961.111.562.25) INCLUIDO IVA.

1.8.3. Rubro presupuestal

El rubro presupuestal para el presente proceso es el 562001 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SANITARIA.

1.9. FORMA DE PAGO

La Corporación cancelará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas de igual valor, previa presentación del informe con respecto a los servicios prestados y su respectiva factura. No se cancelará actividad al CONTRATISTA que se haya iniciado y ejecutado sin la autorización expresa por parte del supervisor de CORABASTOS.

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

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

1.10. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CORABASTOS desarrollará el proceso de selección materia de la Convocatoria Pública Nro. 014 de 2022, conforme al cronograma contenido en Anexo Nro. 2 del pliego de condiciones, que sólo puede ser modificado mediante Adenda que será debidamente publicada; el cronograma es de obligatorio cumplimiento.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	29 / 12 / 2022	Permanente	PÁGINA WEB DECORABASTOS www.corabastos.com.co link <u>contratación, pestaña convocatoria pública</u>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación	29 / 12 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACIÓN <i>LA REPÚBLICA</i>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Página web	06 / 01 / 2023	Permanente	PÁGINA WEB DE CORABASTOS. www.corabastos.com.co
Publicación del Pliego de Condiciones	06 / 01 / 2023	Permanente	http://www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 014-2022". Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.
Visita técnica	10 / 01 / 2023	9:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. CORABASTOS.
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	10 / 01 / 2023	10:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. EDIFICIO ADMINISTRATIVO CORABASTOS

Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	16 / 01 / 2023	Hasta las 4:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 y/0 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo máximo para publicación de adendas y/o Respuesta a las observaciones.	17 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DECORABASTOS www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 014-
Plazo para Manifestación de Interés en participar	18 / 01 / 2023	Hasta las 3:00pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	18 / 01 / 2023	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA.	19 / 01 / 2023	DESDE LAS 8:00 am HASTA 1:00 pm.	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Término de verificación de requisitos habilitantes	20 / 01 / 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.	23 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DECORABASTOS www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 011-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 24/01/2023 hasta el 27/01/2023	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: contratacionjuridica@corabastos.com.co

Respuesta a las observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	30 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co. pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 011-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	31 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co. pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 011-2022"
Veeduría de Control Interno	01 / 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	02 / 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.

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

1.12. CORRESPONDENCIA

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

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

1.13. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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.

NOTA: Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de Convocatoria Pública, informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso, consultando los medios electrónicos mencionados.

1.14. 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 el plazo para la presentación de propuestas, este podrá ser prorrogado mediante adenda, antes del vencimiento de este, 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.

1.15. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre de la presente Convocatoria se hará en la Oficina Jurídica de CORABASTOS, ubicada en el Cuarto (4º) piso del Edificio Administrativo de la CORPORACIÓN 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 estas, 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.

1.16. 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, 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.

1.17. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

1.18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

1.18.1. Precios

Si los precios unitarios de los diferentes componentes son diferentes a los establecidos por CORABASTOS 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, CORABASTOS restablecerá el equilibrio económico del contrato, de acuerdo a la propuesta económica presentada, pero sólo hasta el punto de no pérdida.

1.18.2. Riesgos regulatorios

Entiéndase aquellos surgidos por cambios regulatorios, administrativos y legales.

En este caso, CORABASTOS 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 CORABASTOS. Por el contrario, si la modificación proviene de decisiones a nivel Distrital o Nacional o del legislativo, CORABASTOS como contratante no responderá por dichos cambios, asumiendo plenamente el contratista los riesgos que se generen por razón de tales decisiones.

1.18.3. Riesgo 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 CORABASTOS 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.

1.18.4. Riesgo soberano o político

Este último se refiere a eventos de cambios de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo, sobre los cuales CORABASTOS no tiene injerencia alguna dada su magnitud, razón por la cual no ofrecerá reconocimiento alguno al contratista, si las ocurrencias de dichos hechos afectan 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	Riesgos de fuerza mayor	5%	Bajo	El Contratista y/o La Corporación	Corabastos valorará y determinará la validez de la petición.
2	Que la calidad de los insumos adquiridos no corresponda a la requerida por Corabastos	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

3	Por Impuestos o Cambios Tributarios Sobrevivientes a la Suscripción del Contrato e impuestos por el Distrito el Departamento o el Gobierno Nacional	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
4	Atrasos en la Entrega del Objeto del Contrato.	20%	Medio	El contratista	Que el Contratista se ajuste al cronograma establecido en la propuesta.
5	Alteración del orden publico interno o externo	10%	Bajo	La Corporación	Poder ejercer acciones en tiempo al momento de preverse la situación.
6	Pérdida o Hurto de los elementos para el normal desarrollo del objeto.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
7	Fluctuación de la moneda extranjera.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
8	Condiciones del transporte de los materiales. (Contratista)	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad

1.19. 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 de condiciones, en su carácter de único empleador del personal que sea vinculado para la prestación del servicio objeto del respectivo 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), dotación de uniforme de uso exclusivo y personal, teniendo en cuenta la condición climática, equipo, vehículos, entrenamiento, capacitación y actualización, así como los elementos e insumos en general requeridos para la prestación del mismo.

El contrato que suscriba CORABASTOS con el proponente a quien le sea adjudicada la prestación del servicio descrito y singularizado en el presente pliego de condiciones, no genera relación laboral ni con EL CONTRATISTA ni con el personal que este emplee para garantizar la prestación del servicio objeto del contrato; en consecuencia, ninguna obligación laboral, contractual o extracontractual derivada de dicha vinculación, puede ser trasladada o atribuida a CORABASTOS.

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).

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

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y jurídicas que cuenten con experiencia relacionada con el objeto de la presente, también bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que 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.
- 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. 014 de 2022 adoptado en el Anexo No. 02 del presente pliego de condiciones, las personas interesadas en participar en dicho proceso deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del FORMATO No. 04 denominado MANIFESTACIÓN DE INTERÉS; este 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 FÍSICO** y en su interior, también incluir una propuesta escaneada en su totalidad en formato PDF en CD o USB, 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 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 esta, salvo la estipulación del párrafo anterior.

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

2.10. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

2.11. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

2.12. PROPUESTAS PARCIALES

Para la presente convocatoria pública no se aceptarán propuestas parciales.

2.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

2.14. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

2.15. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES

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

2.16. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE

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

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

tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- Que se tiene en cuenta el impuesto 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 SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS

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

2.19. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos para la preparación de la propuesta, incluidos los causados por la participación de audiencias y/o visita al lugar en el cual se prestará el servicio, serán por cuenta exclusiva del proponente, razón por la cual, CORABASTOS no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

2.20. GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES

El contratista deberá constituir a favor de la Corporación, garantía única a favor de entidades particulares que amparen:

PÓLIZAS	PORCENTAJE (%)	DURACIÓN / AMPAROS
Cumplimiento	20%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más,
Calidad	30%	Por el término de duración del contrato y un (1) Año más, contados a partir del recibo a satisfacción
Salarios y prestaciones sociales	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	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 necesitaren aclaraciones o informaciones adicionales, podrán dirigirse mediante escrito al correo electrónico a la dirección contratacionjuridica@corabastos.com.co o en físico en la Oficina del Jefe Jurídico de CORABASTOS, ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2-51 Piso 4 Bogotá D.C., dentro de las horas 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 DE PROPUESTAS

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 esta.

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	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	JURÍDICOS	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TÉCNICOS		Cumple / No Cumple
FASE II EVALUACIÓN DE PONDERABLES	FACTOR TÉCNICO		
	Oferta Económica		50
	Personal Adicional para el desarrollo de las actividades		10
	Experiencia adicional del proponente		40
TOTAL			100 Puntos

3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	JURÍDICOS	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TÉCNICOS		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.

3.2. FASE II – EVALUACIÓN

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FASE II EVALUACIÓN DE PONDERABLES	FACTOR TÉCNICO		
		Oferta Económica	50
		Personal Adicional para el desarrollo de las actividades	10
		Experiencia adicional del proponente	40

CAPÍTULO 4. FASE I VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La gerencia general de CORABASTOS designó al Comité Asesor y Evaluador de la presente convocatoria, que se encargará de realizar la verificación al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, financiera y técnica

exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que hubieren sido expedidas, con el fin de corroborar que el proponente cumple tales requisitos y en el evento en que no los cumpliera procederá a requerirlo para que subsane y/o aclare, y una vez determine cuál (es) de los proponente (s) finalmente cumple (n) los requisitos habilitantes, procederá a evaluar en su propuesta los requisitos ponderables y a rechazar las propuestas que finalmente no cumplieron, por lo cual no serán objeto de evaluación.

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

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

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

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por conducto de la Oficina Jurídica de CORABASTOS y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en documentos que sean objeto de puntaje, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

4.1. FACTORES DE HABILITACIÓN

CORABASTOS por conducto del comité evaluador, verificará el cumplimiento por parte de cada uno de los proponentes de los requisitos mínimos 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 siguientes informes:

a) Informes de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes:

El informe de verificación de las propuestas permanecerá en la Oficina Jurídica de CORABASTOS, y se publicará en la página web (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:

En este informe se consolidarán 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)

4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

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

4.2.1. Carta de presentación de la propuesta

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

El proponente debe actuar a través de su representante legal, o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación, y para comprometerlo en la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se derive del proceso de contratación. El proponente que actúe a través de apoderado deberá acreditar que éste se encuentra debidamente facultado para obrar en su nombre y representación, por lo que deberá acompañar a la propuesta el respectivo poder especial con el señalamiento de las facultades especiales para el efecto.

La carta de presentación de la propuesta debe venir acompañada de la FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL, O DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO y del apoderado cuando se actúe a través de este.

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 implique en ningún caso mejoramiento, modificación o adición a la propuesta.

4.2.2. Acreditación de Personas Jurídicas y/o Naturales Colombianas

4.2.2.1. Personas jurídicas

- a. 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.
- b. La constitución de la persona jurídica deberá ser al menos de OCHO (08) AÑOS

- antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- c. El objeto social del proveedor deberá estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
 - d. La sociedad deberá tener una vigencia que no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y CINCO (5) AÑOS MÁS.
 - e. 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.
 - f. La matrícula mercantil debe estar renovada para la vigencia **2022**.

4.2.2.2. Personas naturales

La Corporación de Abastos 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, **teniendo en cuenta que, de acuerdo con 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 directamente relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

4.2.2.3. 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.

4.2.2.4. 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 personas 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 CINCO (5) 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, 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 dos o más 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 registrada de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. y su uso es privativo de la misma.

4.2.3. 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.

4.2.4. Restricciones para los oferentes

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En

caso de que esta situación se presente, serán rechazadas de plano todas las propuestas presentadas.

4.2.5. 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 por lo menos uno de los miembros si se trata de consorcio o unión temporal, debe haber sido constituido como mínimo con ocho (08) años de anterioridad a la fecha de cierre de la convocatoria, lo cual se verificara en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4.2.6. Autorización al representante legal para contratar

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

En caso 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. Aportes a seguridad social y aportes de ley

El proponente deberá acreditar a través del FORMATO No. 03 suscrito por el Revisor Fiscal, y/o Contador Público (según el caso) y/o 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 de este.

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. 03), ocasionará que la propuesta sea declarada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

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

4.2.9. Garantía de seriedad de la propuesta

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

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

- a. 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.
- b. La garantía deberá presentarse en FORMATO ORIGINAL, FIRMADA, Y ACOMPAÑADA DE SU RESPECTIVO CLAUSULADO Y RECIBO O CERTIFICACIÓN DE PAGO, lo cual se adjuntará a carta de presentación de la propuesta y solo será devuelta a solicitud de los proponentes no seleccionados, quienes deberán retirarla en la Oficina Jurídica de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
- c. 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.
- d. La no presentación de la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta dará lugar al RECHAZO de esta última.

4.2.10. Registro único de proponentes- RUP- CÓDIGO UNSPSC

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

El proponente deberá tener dentro de su RUP al menos cuatro (4) de los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:

72102103	Servicios de exterminación o fumigación
72102106	Control de roedores
72154055	Servicio de limpieza de tanques
24111810	Tanques de almacenamiento de agua

72102100	Control de plagas
10191700	Dispositivos para control de plagas
85111500	Prevención y control de enfermedades contagiosas
85111700	Manejo y control de vectores enfermedad
931331700	Programas de Salud

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.

4.2.11. Copia del Registro Único Tributario- RUT

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.

4.2.12. Declaración de actividades legales

El proponente debe diligenciar el FORMATO No. 05, correspondiente a la declaración de actividades legales, el cual debe estar suscrito por el representante legal o apoderado de la empresa, consorcio o unión temporal.

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

4.2.13. Antecedentes disciplinarios

El proponente debe adjuntar con su propuesta certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación,

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

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

4.2.14. Antecedentes fiscales

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

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

4.2.15. Antecedentes judiciales

El proponente debe adjuntar con su propuesta 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.

4.2.16. 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.

4.3. 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 2021.

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 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 los 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.

4.3.1. DOCUMENTACIÓN

El proponente deberá anexar la siguiente documentación de carácter financiero:

- a. Estados de situación financiera y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2021, comparados con el año inmediatamente anterior (2020), debidamente clasificado en corriente y no corriente.
- b. Certificado de Estados Financieros firmado conjuntamente por el representante legal y el contador de la sociedad.

- c. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Contador y/o del Revisor Fiscal, quien certifica y dictamina los Estados Financieros.
- d. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal, quien certifica y dictamina los Estados Financieros.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público, quien certifica y dictamina los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores.

4.3.2. 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. **CAPITAL DE TRABAJO:** El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al 150% al valor del presupuesto asignado.

Fórmula: $CT=AC-PC$
Donde: CT: Capital de Trabajo
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente

- II. **INDICE DE LIQUIDEZ:** Se conceptúa aceptable que el proponente demuestre un respaldo mayor o igual al 2,0.

Fórmula: $IL=AC/PC$
Donde: IL: Índice de Liquidez
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente

- III. **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** El proponente debe demostrar un nivel de endeudamiento total menor o igual al 50%.

Fórmula: $NE= (PT/AT)*100$
Donde: NE: Nivel de Endeudamiento
PT: Pasivo Total
AT: Activo Total

Nota: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los consorcios o uniones temporales se realizará la ponderación de los componentes de los indicadores, es decir cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de

cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consortios o uniones temporales).

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.

4.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA

4.4.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta mínimo tres (3) **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda o esté directamente relacionado con el objeto de la convocatoria. En la certificación o certificaciones deberá constar que el objeto del contrato se ha desarrollado, con personas jurídicas o naturales, y cuyo valor total sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para acreditar la experiencia requerida para participar, podrá presentar certificaciones, o fotocopia de los contratos acompañados de actas de inicio y terminación, documentos que deberán contar con la información descrita a continuación:

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

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

4.4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar su propuesta técnica de conformidad con los lineamientos establecidos en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, expresando su aceptación y cumplimiento a todos y cada uno de los aspectos técnicos allí relacionados, junto con la relación de equipos, productos y del personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto de la convocatoria como se relaciona a continuación:

CONTROL DE VECTORES AL INTERIOR DE LA CORPORACIÓN				
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE DE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; AL IGUAL QUE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE AGRECENTE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ		
CONDICIONES OPERATIVAS				
ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	Realizar diagnóstico final	Emitir un nuevo diagnóstico final una vez culmine el contrato por los once (11) meses y veintiún (21) días, en el cual se defina una situación conclusiva y un panorama en las instalaciones corporativas. Que será el indicador de la efectividad del programa.	Una (1) vez durante el contrato	1
3	Realizar educación y sensibilización en saneamiento	Las acciones pedagógicas deben estar dirigidas a los usuarios de la Central (en campo), cada actividad tendrá una duración mínima de 40 minutos.	Una (1) vez al mes durante la ejecución del contrato.	1
4	Lavado y desinfección de tanques aéreos	<p>Lavado de los veintitrés (23) tanques de la Corporación según el supervisor del contrato requiera el lavado.</p> <p>15 tanques de 1.000 L (Bodega 86- 1 prueba de laboratorio)</p> <p>6 tanques de 1.000 L (Bodega 30 – 1 prueba de laboratorio)</p> <p>1 tanque de 10.000 L (Edificio administrativo – 1 prueba de laboratorio)</p> <p>1 tanques de 500L (Edificio Integral)</p> <p>Lavado de los veintitrés (23) tanques de la Corporación según el supervisor del contrato requiera el lavado.</p>	Dos (02) veces según programación	46
5	Control de artrópodos - desinsectación	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de artrópodos (insectos y arácnidos).	Todos los días de domingo a domingo, durante once (11)	Once (11) meses y

		<p>Los métodos a implementar dependerán del diagnóstico final emitido por la empresa actual, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los métodos posibles para garantizar el control efectivo de artrópodos y arácnidos</p> <p>- Disposición de siete (07) operarios, durante la ejecución del contrato.</p>	meses y veintiún (21) días	veintiún (21) días
6	Control de roedores - desratización	<p>Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de roedores.</p> <p>- Los métodos a implementar dependerán del diagnóstico final emitido por la empresa actual, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los métodos posibles para garantizar el control efectivo de roedores.</p> <p>- Disposición de siete (07) operarios, durante la ejecución del contrato.</p> <p>Verificación del 100% de los accesorios para el control de roedores (141 binomios, 125 jaulas y 64 trampas de impacto)</p>	Todos los días de domingo a domingo, durante once (11) meses y veintiún (21) días	Once (11) meses y veintiún (21) días
7	Suministro de 140 jaulas	Suministro de 140 jaulas. Al finalizar la contratación se deberá hacer inventario de los mismos.	Suministro	140
8	Asesor técnico o profesional	Experiencia general igual o mayor a un (01) año en la Coordinación de operarios en control de vectores.	Dos (02) veces a la semana durante la ejecución del contrato	1

Nota 1: El total de los operarios a contratar serán siete (07). Para el personal requerido, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado en trabajo en alturas de cuatro de sus operarios.
- Un coordinador certificado en trabajo en alturas

Nota 2: El proponente deberá incluir y anexar a su propuesta, una copia de las siguientes certificaciones, las cuales deberán estar vigentes a la fecha:

- ISO 9001
- ISO 14001

CAPÍTULO 5. FASE II EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA (PONDERABLES)

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.

Durante esta etapa LA CORPORACIÓN efectuará La calificación del FACTOR ECONÓMICO Y TÉCNICO, con las propuestas que se habiliten luego de la Fase I y la documentación requerida en el pliego de condiciones; se procederá a evaluar acuerdo los siguientes puntajes:

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	JURIDICOS	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TÉCNICOS		Cumple / No Cumple
FASE II EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PONDERABLES)	FACTOR TÉCNICO		
	Propuesta Económica		50
	Personal Adicional para el desarrollo de las actividades		10
	Experiencia adicional del proponente		40
TOTAL			100 Puntos

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

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

El PROPONENTE debe indicar el valor de su propuesta presentando el valor de los ítems incluyendo el porcentaje del IVA. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Se asignará el máximo puntaje conforme al método de menor valor como se describe a continuación:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente fórmula:

$$\left\{ \frac{(40) \times (V_{min})}{V_i} \right.$$

PUNTAJE

Donde:

V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.2. PERSONAL ADICIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (10 PUNTOS)

El proponente que dentro de su propuesta presente personal adicional al mínimo requerido sin costo adicional, que cumpla con las siguientes condiciones, será objeto de un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS, así:

CANTIDAD	PROFESIONAL	PERFIL ACADÉMICO	PUNTAJE A OTORGAR
1	OPERARIOS TÉCNICOS	Operarios técnicos con experiencia general igual o mayor a 6 meses en control de vectores, certificado, debe contar con curso de alturas.	5
1	OPERARIOS TÉCNICOS	Operarios técnicos con experiencia general igual o mayor a 6 meses en control de vectores, certificados, debe contar con curso de alturas.	5
TOTAL PUNTAJE			10

5.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

El proponente que acredite EXPERIENCIA ADICIONAL obtendrá un máximo de CUARENTA (40) PUNTOS de conformidad con lo siguiente:

CANTIDAD	PERFIL ACADÉMICO	PUNTAJE A OTORGAR
1	El proponente que acredite EXPERIENCIA ADICIONAL allegando UNA (1) certificación en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda o esté directamente relacionado con el objeto de la convocatoria por un valor igual o mayor al presupuesto estimado para este proceso.	20
2 o más	El proponente que acredite EXPERIENCIA ADICIONAL allegando DOS (2) o más certificaciones en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda o este directamente relacionado con el objeto de la convocatoria por un valor igual o mayor al presupuesto estimado para este proceso.	20 puntos adicionales a los anteriores

Para acreditar la experiencia aquí requerida, podrá presentar certificaciones o fotocopia de los contratos acompañados de actas de inicio y terminación, documentos que deberán contar con la información descrita a continuación:

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

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

CAPÍTULO 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.

Las ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con la oferta, se calificarán así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURÍDICA	Cumple / No cumple
EVALUACIÓN FINANCIERA	Cumple / No cumple
EVALUACIÓN TÉCNICA	100 puntos
TOTAL	100 puntos

6.2. INFORMES FINALES 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) 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

Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la calificación, se presenta un empate entre dos (2) o más ofertas, LA CORPORACION procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate para seleccionar al proponente adjudicatario, los cuales se harán en estricto orden, en forma excluyente:

- a. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros
- b. Si el empate se mantiene, se preferirá a quien haya presentado primero la oferta de acuerdo con el cuadro de relación de ofertas entregadas dentro del proceso de selección.
- c. Si persiste el empate, se definirá a través de una balota.

6.6. ÚNICA PROPUESTA HÁBIL

CORABASTOS podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones y se observe el pleno cumplimiento del principio de la Selección Objetiva.

6.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

CORABASTOS podrá declarar desierto el proceso por los siguientes motivos o causas:

- a. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- b. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.
- c. Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y esta incurra en alguna causal de rechazo, no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, o se compruebe que hay colusión.
- d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones o habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, se encuentran inmersas en causal de rechazo.

6.8. VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL

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

Cualquier queja, recomendación o sugerencia relacionada con el presente proceso de contratación podrá ser presentada ante la Oficina Jefe Jurídico de CORABASTOS,

ubicadas en el 4º piso de la sede administrativa de CORABASTOS, Avenida Carrera 80 No. 2-51 de Bogotá D. C. o remitidos al correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co, indicando el correo electrónico en el cual recibirá respuesta.

CAPÍTULO 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de plano de las propuestas, las que se enuncian:

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 sí 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

CAPÍTULO 8. FORMATOS

FORMATO 1. OFERTA ECONÓMICA

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

PROPONENTE:	
DESCRIPCIÓN	VALOR
	PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; Y SEGUIMIENTO AL CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE MEJORE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ.
VALOR OFERTA ECONÓMICA (\$corrientes/ton)	
TOTAL A.I.U. (\$corrientes/ton)	
TOTAL IVA (\$corrientes/ton)	
VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA (\$ corrientes/tonincluido AIU e IVA)	

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. ó C.C. _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

e-mail _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

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

Asunto: Convocatoria Pública No. ____ de 2022

Señoras/Señores:

Nosotros los suscritos _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del llamado a contratación, presentamos la siguiente propuesta irrevocable, para la “prestación de servicios para la ejecución del manejo integrado de plagas que comprende actividades de desinsectación, desratización, limpieza, lavado y desinfección de tanques, educación y sensibilización en saneamiento; y seguimiento al control de accesorios y estaciones multipropósito, como medida preventiva y correctiva que mejore las condiciones higiénico sanitarias de la Central de Abastos de Bogotá.”.

Manifiesto (amos) bajo la gravedad del juramento:

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

En mi (nuestra) calidad de proponente (s) declaro (mos):

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato que resulte de la presente convocatoria.
3. Que conozco (cemos) y acepto (amos) todas las especificaciones y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones, toda vez que lo leí (mos) cuidadosamente y elaboré (amos) la propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí (mos) y tuve (tuvimos) las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
4. Que he recibido y conozco las siguientes adendas:

_____de fecha _____
_____de fecha _____

5. Que no me (nos) encuentro (amos) incurso (s) en alguna de las causales de inhabilidad



NIT. 860.028.093-7

e incompatibilidad establecidas en el Manual de Buena Prácticas de la Gestión Contractual de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., las del orden constitucional o legal, ni en conflictos de intereses frente a la Corporación.

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

7. 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)

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

9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal _____, según las siguientes normas _____

10. Que el término de validez de la propuesta es de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la presente convocatoria.

11. Que el valor de mi propuesta se encuentra conforme al FORMATO 1 - DE OFERTA ECONÓMICA SUSCRITO.

12. Igualmente me permito indicar que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del presente llamado, me (nos) comprometo (hemos) a constituir las garantías exigidas en el Pliego de Condiciones, y cumpliré (hemos) con las obligaciones previstas.

13. 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.

14. Me permito indicar que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del presente llamado, me (nos) comprometo (hemos) a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas, requeridas en el pliego de condiciones.

15. Del mismo modo, manifiesto (amos) que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, me (nos) comprometo (hemos) a ejecutar el objeto contractual en los términos indicados en el Pliego de Condiciones, en la propuesta y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

16. Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, se anexa a la presente la certificación expedida por el revisor fiscal (o el representante legal, si le correspondiere), en la que consta que en los últimos



NIT. 860.028.093-7

seis meses se ha dado cumplimiento al pago total de aportes de sus empleados frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

17. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este procesocontractual.

18. Que declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente SI_o NO___ha sido sancionado por alguna(s) de las Entidades Estatales enunciadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con multa o cláusula penal, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección en referencia. (En caso afirmativo, se deben relacionar las multas, las cláusulas penales respectivas y anexar copia de las sanciones y de las constancias de ejecutoria correspondientes).

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma autorizada

Nombre y cargo del signatario

Nombre de la firma

NIT

Dirección, Teléfono y Fax



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los ___ días del mes de _____ del año 2022

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

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Revisor Fiscal o contador público)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal o contador público)
No. _____

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Representante Legal)



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 4. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

Señores

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

CORABASTOS

Bogotá D.C.

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. ____ 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. ____ de 2022 de la referencia, cuyo objeto es _____, bajo las siguientes consideraciones:

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

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del oferente o de su Representante Legal)



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 5. 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 unión temporal o consorcio que represento, tenemos ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas o comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el Grupos al margen de la Ley tales, como Narcotráfico, Guerrilla, Paramilitarismo, Bacrim, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____

Nit _____

Nombre _____

C.C. N° _____

FIRMA



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 6. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en—de 20XX--- 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 al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en --- -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de ---- de 200XX---- 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 regirá 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 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 ----- (--) 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.

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 7. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en ----- constituida mediante Escritura Pública No.----- otorgada en ----- de 20XX--- 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 20XX---, --- -----, 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 registrará 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: ----- ---- - -----Iguualmente nos comprometemos a no modificar los porcentajes señalados anteriormente sin el consentimiento previo, expreso y escrito de CORABASTOS. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de CORABASTOS. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante CORABASTOS, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----- . No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que CORABASTOS puede dirigirse a la siguiente dirección ----- . SÉPTIMA: El término de duración del consorcio será el de (según lo exigido en el pliego) contados a partir de la presentación de la propuesta Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma. Para constancia se firma en ----- a los ----- () días de ----- de 2023.

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA-. DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualquier otros representante suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE



NIT. 860.028.093-7

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.



NIT. 860.028.093-7

FORMATO 9. RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPCS

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

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

Atentamente,

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

(Firma del oferente o de su Representante Legal)

CAPÍTULO 9. ANEXOS

ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO

En mi calidad de proponente dentro del presente proceso de selección me permito manifestar que acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas para ejecutar el objeto de la convocatoria, las cuales se describen a continuación, para lo cual expreso mi consentimiento a través de mi firma:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTROL DE VECTORES AL INTERIOR DE LA CORPORACIÓN				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS QUE COMPRENDE DE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SANEAMIENTO; AL IGUAL QUE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCESORIOS Y ESTACIONES MULTIPROPÓSITO, COMO MEDIDA PREVENTIVA Y CORRECTIVA QUE ACRECENTE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ			
CONDICIONES OPERATIVAS				
ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	Realizar diagnóstico final	Emitir un nuevo diagnóstico final una vez culmine el contrato por los once (11) meses y veintiún (21) días, en el cual se defina una situación conclusiva y un panorama en las instalaciones corporativas. Que será el indicador de la efectividad del programa.	Una (1) vez durante el contrato	1
3	Realizar educación y sensibilización en saneamiento	Las acciones pedagógicas deben estar dirigidas a los usuarios de la Central (en campo), cada actividad tendrá una duración mínima de 40 minutos.	Una (1) vez al mes durante la ejecución del contrato.	1
4	Lavado y desinfección de tanques aéreos	Lavado de los veintitrés (23) tanques de la Corporación según el supervisor del contrato requiera el lavado.	Dos (02) veces según programación	46
		15 tanques de 1.000 L (Bodega 86- 1 prueba de laboratorio)		
		6 tanques de 1.000 L (Bodega 30 – 1 prueba de laboratorio)		

		1 tanque de 10.000 L (Edificio administrativo – 1 prueba de laboratorio) 1 tanques de 500L (Edificio Integral) Lavado de los veintitrés (23) tanques de la Corporación según el supervisor del contrato requiera el lavado.		
5	Control de artrópodos - desinsectación	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de artrópodos (insectos y arácnidos). Los métodos a implementar dependerán del diagnóstico final emitido por la empresa actual, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los métodos posibles para garantizar el control efectivo de artrópodos y arácnidos - Disposición de siete (07) operarios, durante la ejecución del contrato.	Todos los días de domingo a domingo, durante once (11) meses y veintiún (21) días	Once (11) meses y veintiún (21) días
6	Control de roedores - desratización	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de roedores. - Los métodos a implementar dependerán del diagnóstico final emitido por la empresa actual, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los métodos posibles para garantizar el control efectivo de roedores. - Disposición de siete (07) operarios, durante la ejecución del contrato. Verificación del 100% de los accesorios para el control de roedores (141 binomios, 125 jaulas y 64 trampas de impacto)	Todos los días de domingo a domingo, durante once (11) meses y veintiún (21) días	Once (11) meses y veintiún (21) días
7	Suministro de 140 jaulas	Suministro de 140 jaulas. Al finalizar la contratación se deberá hacer inventario de los mismos.	Suministro	140
8	Asesor técnico o profesional	Experiencia general igual o mayor a un (01) año en la Coordinación de operarios en control de vectores.	Dos (02) veces a la semana durante la ejecución del contrato	1



NIT. 860.028.093-7

Nota: El total de los operarios a contratar serán siete (07). Para el personal requerido, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado en trabajo en alturas de cuatro de sus operarios.
- Un coordinador certificado en trabajo en alturas

Acepto y Cumpló, Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. ó C.C. _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfono: _____ Fax: _____ e-mail _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO 2. CRONOGRAMA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2022

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	29 / 12 / 2022	Permanente	PÁGINA WEB DECORABASTOS www.corabastos.com.co link <u>contratación, pestaña convocatoria pública</u>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación	29 / 12 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACIÓN <i>LA REPÚBLICA</i>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Página web	06 / 01 / 2023	Permanente	PÁGINA WEB DE CORABASTOS. www.corabastos.com.co
Publicación del Pliego de Condiciones	06 / 01 / 2023	Permanente	http://www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 014-2022". <u>Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.</u>
Visita técnica	10 / 01 / 2023	9:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. CORABASTOS.
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	10 / 01 / 2023	10:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. EDIFICIO ADMINISTRATIVO CORABASTOS
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	16 / 01 / 2023	Hasta las 4:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 y/0 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo máximo para publicación de adendas y/o Respuesta a las observaciones.	17 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DECORABASTOS www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 014-

Plazo para Manifestación de Interés en participar	18 / 01 / 2023	Hasta las 3:00pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	18 / 01 / 2023	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA.	19 / 01 / 2023	DESDE LAS 8:00 am HASTA 1:00 pm.	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Término de verificación de requisitos habilitantes	20 / 01 / 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.	23 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co . pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 011-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 24/01/2023 hasta el 27/01/2023	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: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	30 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co . pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 011-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	31 / 01 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co . pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 011-2022"

Veeduría de Control Interno	01 / 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	02 / 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.