



CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

CORABASTOS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 DE 2022

DICIEMBRE DE 2022

RECOMENDACIONES GENERALES

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

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

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

personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal (funcionarios o contratistas) de la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, en cualquier etapa del proceso, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- 10.** Los proponentes únicamente con la presentación de su propuesta autorizan a la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS para verificar toda la información que en ella suministren.
- 11.** Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la asignación de puntaje o permite cumplir un requisito habilitante.
- 12.** La presentación de la propuesta constituye evidencia que los proponentes estudiaron completamente las especificaciones, formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas; que el Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificar el alcance de objeto requerido por la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS y en consecuencia, se cuenta con el conocimiento y capacidad suficiente para asumir las obligaciones que surgen del contrato en caso que le sea adjudicado.
- 13.** El uso del logo de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS es privativo de la misma, por lo tanto, se solicita a los proponentes abstenerse de presentar propuestas con papel que lo contenga, si lo hicieren el contenido de los mismos no será tenido en cuenta. Esto solo aplica para documentos que no hayan sido emitidos directamente por CORABASTOS.
- 14.** Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en la razón social de los consorcios o uniones temporales que se constituyan para participar en el presente proceso de selección, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma. Si se presentan asociaciones con dicha sigla su propuesta será rechazada.

CONTENIDO

CAPITULO I	8
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	8
1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	8
1.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO	8
1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	10
1.4.1. Obligaciones generales del contratista	10
1.4.2. Obligaciones específicas del contratista.....	11
1.4.3. Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional	12
1.4.4. Obligaciones del supervisor y el interventor.....	14
1.4.4.1. Supervisor.....	14
1.4.4.2. Interventor	14
1.5. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN	14
1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
El plazo de ejecución de la convocatoria pública N 011 de 2022 será de SEIS (06) MESES, término que se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.	
15	
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL.....	15
1.8. FORMA DE PAGO	15
1.8.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	16
1.9. RUBRO PRESUPUESTAL.....	16
1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	17
1.11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	17
1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
1.13. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	20
1.14. CORRESPONDENCIA	20
1.15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:	20
1.16. ADENDAS:.....	21
1.17. LUGAR Y FECHA DE CIERRE.....	22
1.18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	22
1.19. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	22

1.20. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES	23
1.21. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE	24
CAPÍTULO 2.	25
DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	25
1.22. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES	25
1.23. DILIGENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR PROPUESTA	25
1.24. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA CORPORACIÓN	25
1.25. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	25
1.26. COMUNICACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.	26
1.27. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	26
1.28. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	27
1.29. ACTA DE INICIO	27
1.30. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	27
1.31. INDEMNIDAD DE CORABASTOS	28
1.32. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	29
1.33. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.	29
1.34. PRÓRROGA, ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	29
1.35. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	29
1.36. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	30
1.37. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	30
CAPÍTULO 2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	30
2.1. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES:	30
2.2. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y QUÉ CONDICIONES DEBEN TENER EN CUENTA:	30
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA:	32
2.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA:	32
2.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:	32

2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR:	33
2.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	33
2.8. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA:.....	34
2.9. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL:	34
2.10. RESERVA EN DOCUMENTOS:	34
2.11. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS:	35
2.12. PROPUESTAS PARCIALES:.....	35
2.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:.....	35
2.14. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA:.....	35
2.15. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES:	35
2.16. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE:.....	35
2.17. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	36
2.18. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN:.....	36
2.19. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:.....	36
2.20. COSTOS POR GARANTÍAS:	36
2.21. INFORMACIÓN ADICIONAL:	36
2.22. RETIRO PROPUESTA.	37
CAPÍTULO 3. PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES.....	37
3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES .	38
3.2. FASE II – CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS	40
CAPÍTULO 4. REQUISITOS HABILITANTES	40
4.1. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA ..	40
4.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA	47
4.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA	51
4.3.1. Experiencia general:.....	51
4.3.2. Equipo de Trabajo:.....	52
CAPITULO 5.	53
FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	53
5.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	54
5.1.1. Ponderables Económicos-Precio:.....	54
5.1.1.1. Media Geometría con Presupuesto Oficial:	56
5.1.2. PONDERABLES TÉCNICOS.....	57



NIT. 860.028.093-7

5.1.3.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.....	57
5.1.4.	TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	58
5.1.5.	PONDERABLES DE INCLUSIÓN	59
CAPITULO 6.		59
6.1.	COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR	59
6.2.	INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:	60
6.3.	VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO:	60
6.4.	DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:	60
6.5.	CRITERIOS DE DESEMPATE:	60
6.6.	UNICA PROPUESTA HABIL:	61
CAPITULO 7.		62
7.1.	CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA.....	62
CAPITULO 8 – FORMATOS		64
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		66
FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES.....		69
FORMATO 4. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ...		70

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.4.1. Obligaciones generales del contratista

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas para el CONTRATISTA del contrato derivado de la Convocatoria Pública N 011 de 2022.
2. Verificar el cumplimiento de los indicadores, estándares y especificaciones definidas en el Anexo Técnico que acompaña la Convocatoria Pública N 011 de 2022.
3. Contrastar que el CONTRATISTA del contrato derivado de la Convocatoria Pública N 011 de 2022, se encuentre mensualmente a paz y salvo con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, y a los aportes de parafiscales y demás obligaciones laborales con sus empleados.
4. En general, todas aquellas funciones necesarias para llevar a cabo el control, y seguimiento de las obligaciones definidas en el contrato y en especial de las obligaciones contenidas en el anexo técnico.
5. Revisar y aprobar el informe mensual de seguimiento presentado por el contratista del contrato derivado de la Convocatoria Pública N 011, así como los soportes para el pago mensual de los servicios prestados.
6. Las demás que considere EL CONTRATANTE relacionadas estrictamente con el objeto del contrato.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y en el Estudio de Conveniencia y el Pliego de Condiciones.
8. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, la propuesta presentada, el Pliego de Condiciones y el respectivo contrato.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
10. Presentar un informe mensual que contenga el avance técnico y una evaluación de los inconvenientes, y plantear las soluciones para cumplir con la programación contractual del proyecto, además el desarrollo de sus actividades.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
12. 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.

13. 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.
14. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
15. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener el pago correspondiente, de acuerdo con la cláusula de forma de pago, pactada en el contrato.
16. 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.
17. Cancelar el correspondiente pago de peaje por el ingreso de vehículos a la Central.
18. Ejecutar los servicios contratados por cuenta y riesgo propio, la Corporación no reconocerá sobre costos en el precio del contrato.
19. Cualquier incremento económico se encuentra incluido en el valor del contrato y hace parte de la relación contractual.
20. Conocer el objeto, condiciones y estado de las actividades a desarrollar.
21. Todas aquellas señaladas en el manual de contratación de Corabastos relacionados con interventorías.

1.4.2. Obligaciones específicas del contratista.

Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de los pliegos de condiciones o del contrato, sus adendas o sus anexos, el contratista tendrá que cumplir con las obligaciones establecidas en TODOS los documentos que integran el proceso de selección que dio origen a la suscripción del contrato y entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir en forma eficiente y oportuna con los servicios contratados y con aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO objeto de la presente interventoría.
2. Llevar a cabo las actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, y certificando el cumplimiento del contrato objeto de interventoría en sus diferentes etapas de ejecución.
3. Exigir que el Contratista objeto de interventoría, cumpla las normas y especificaciones técnicas, ambientales y jurídicas de orden nacional y distrital vigentes, así como las directrices establecidas por la Corporación, para el desarrollo del contrato.
4. Informar oportunamente sobre las circunstancias que puedan ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del contratista objeto de interventoría, para lo cual, deberá remitir informe justificando la actuación, anexando los soportes correspondientes.
5. Coordinar en conjunto con CORABASTOS los mecanismos necesarios para garantizar la prestación continua del servicio contratado por medio de la Convocatoria pública N 011 de 2022, así como la minimización de los traumatismos que se puedan presentar en la operación.
6. Garantizar que el contratista objeto de interventoría cumpla con la entrega de los materiales y suministros que se requieran para las labores contratadas manteniendo permanentemente la cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.
7. Formular oportunamente llamados de atención, observaciones, recomendaciones y exigencias al operador del servicio, con el propósito de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

1.4.3. Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional

1. Instalar en el sitio de las labores, señalizaciones, elementos de protección y cintas de seguridad para proteger a los peatones y para evitar accidentes.
2. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, áreas internas y perimetrales de CORABASTOS, o al medio ambiente, y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
3. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a los comerciantes, transeúntes y operarios durante la ejecución del contrato.
4. El contratista será el único responsable de cualquier daño o deterioro, así sea leve, que llegare a presentarse por causa suya o de sus trabajadores o sub-

contratistas en el aire, las aguas, el suelo, la salud humana y la vida animal o vegetal.

5. Conocer y observar la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente, en especial los principios constitucionales, el Decreto 2041 de 2014, el Decreto 2811 de 1974, la Ley 9 de 1979, el Decreto 948 de 1995, el Decreto 605 de 1996 el Decreto 614 de 1984, el Decreto 1594 de 1984, la Resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre los siguientes aspectos:
 - a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida.
 - b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores.
 - c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados.
 - d) 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.
7. Corregir de inmediato por su cuenta y riesgo cualquier infracción a las normas sobre salud protección ambiental y manejo de bienes durante la ejecución de las labores. Si la infracción no fuere corregida, CORABASTOS se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la paralización. En casos de reincidencia, CORABASTOS podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
8. 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.
9. Proveer todos los sistemas de protección que sean necesarios para mantener a salvo a las personas y a los bienes de CORABASTOS y de terceros, respondiendo directamente por los daños que ocasione en desarrollo del contrato, para lo cual acepta desde ahora los descuentos pertinentes, sin perjuicio de las garantías otorgadas en desarrollo del contrato. Además, el personal deberá disponer de seguridad y protección industrial a que hay lugar.
10. Garantizar las normas de seguridad en el trabajo establecidas por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
11. Tomar las medidas de seguridad industrial necesarias para desarrollar todas las actividades que requiera el objeto del contrato.
12. Al inicio del contrato deberá presentar la documentación del personal que desarrollará las actividades contratadas, ante el supervisor del contrato, para su revisión y aprobación pertinente.

1.4.4. Obligaciones del supervisor y el interventor.

1.4.4.1. Supervisor.

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

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

1.4.4.2. Interventor

Todas aquellas señaladas en el manual de contratación de CORABASTOS.

1.5. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Designar EL SUPERVISOR 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 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 e INTERVENTOR respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.

1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, y hasta finalizar el contrato que se suscribirá producto de la convocatoria pública N 011 de 2022.

El plazo de ejecución de la convocatoria pública N 011 de 2022 será de SEIS (06) MESES, término que se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Conforme, con lo aprobado por la Honorable Junta Directiva de CORABASTOS, el presupuesto oficial para el proceso de selección asciende hasta la suma de **TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE (\$323.920.284,8) INCLUIDO IVA.**

1.8. FORMA DE PAGO

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, cancelará el valor del contrato así:

- a) **Anticipo:** La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, desembolsará un **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor del contrato como anticipo, una vez se dé el perfeccionamiento del contrato, aprobadas las garantías, presentación de plan de trabajo por parte del contratista, presentación de plan inversión de anticipo, aprobación del supervisor del contrato y factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de requisitos legales.
- b) **Pagos Parciales:** Por el **SESENTA POR CIENTO (60%)** del valor del contrato,

durante el tiempo de la ejecución del objeto contractual, distribuido por cortes parciales de la obra objeto de interventoría (No más de cinco pagos proporcionales), previa presentación para cada pago de informe con las actividades ejecutadas, certificación de cumplimiento de las actividades por parte del supervisor del contrato y cuenta de cobro o factura (según aplique) con el cumplimiento de requisitos legales.

- c) Ultimo Pago (Retención de Garantía):** Por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, contra certificado de entrega final de la obra objeto de interventoría, y puesta en funcionamiento de las cubiertas, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, registro fotográfico, cuenta de cobro o factura final (según aplique), acta de liquidación del contrato con el cumplimiento de requisitos legales.
- d) Amortización del Anticipo:** A cada pago parcial del literal (b) se amortizará el porcentaje del 30% dado como anticipo.

Para el pago de cada factura se deberá aportar informe de actividades por parte del contratista, cuenta de cobro o factura (según aplique) con el cumplimiento de requisitos legales y certificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales exigido por la Ley, el cual debe ser avalado por un Contador Público o revisor fiscal según aplique, con su respectiva cedula, tarjeta profesional y certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Para el trámite del último pago se deberá anexar aparte de los requisitos citados en el párrafo inmediatamente anterior, la respectiva acta de terminación y/o liquidación del contrato suscrita por el contratista y el supervisor.

1.8.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato se estimó a partir de la autorización entregada por la honorable Junta Directiva de Corabastos, mediante la cual autorizó al Gerente General para convocar, seleccionar y contratar la **"INTERVENTORÍA INTEGRAL DE CARÁCTER TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA ESPECIALIZADA, SOBRE EL CONTRATO DERIVADO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 011 DE 2022, CUYO OBJETO ES: LA CONSULTORÍA DE DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, HIDROSANITARIOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA CIVIL PARA LA MODERNIZACIÓN Y CAMBIO DE LA CUBIERTA DE LAS BODEGAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ."** por un valor de hasta el ocho por ciento (8%) del valor total del contrato principal derivado de la convocatoria pública 011 de 2022, es decir por hasta **TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE (\$323.920.284,8) INCLUIDO IVA**, razón por la cual, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso de la presente convocatoria por este valor.

1.9. RUBRO PRESUPUESTAL

EL RUBRO PRESUPUESTAL PARA EL PRESENTE PROCESO ES EL 562502 DENOMINADO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOGISTICA.

1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, es una Sociedad de Economía Mixta del Orden Nacional, vinculada al Ministerio de Agricultura, constituida por Escritura Pública No. 1014 del 06 marzo de 1970 de la Notaría Cuarta (4) del Círculo de Bogotá D.C., identificada con Nit. No. 860.028.093-7, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el No. 84.368 del Libro respectivo el 16 de marzo de 1970, siendo transformada de Sociedad de Responsabilidad Limitada a Sociedad Anónima, mediante Escritura Pública No. 4222 del 5 de agosto de 1970 otorgada en la Notaría Cuarta (4) del Círculo de Bogotá D.C., registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el No. 42.788 del Libro respectivo el 11 de agosto de 1970.

La actual composición accionaria de CORABASTOS determina que el 52.62% de su capital corresponde al sector privado, predominando sobre el capital público que equivale al 47.38%, razón por la cual sus actos y contratos se rigen por las normas del Derecho Privado.

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

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

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

1.11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección se encuentran en el artículo décimo noveno, que reglamenta el proceso de Convocatoria Pública,

sustentado en que el presupuesto para adelantar la presente contratación es superior a los 280 SMMLV para la vigencia 2022, toda vez que la presente contratación se probó y aperturó en el año 2022.

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	29 / 12 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION Y PAGINA WEB DE CORABASTOS. www.corabastos.com.co
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Ampla Circulación.	02 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co link contratación, pestaña convocatoria pública
Publicación del Pliego de Condiciones.	10 / 02 / 2023	Permanente	http://www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022". <u>Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.</u>
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	13 / 02 / 2023	11:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. EDIFICIO ADMINISTRATIVO CORABASTOS.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	17 / 02 / 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.	20 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 012-2022"
Plazo para Manifestación de Interés en participar	21 / 02 / 2023	Hasta las 3:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	21 / 02 / 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.	22/ 02 / 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	23 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Publicación de Informe Preliminar de Verificación de requisitos Habilitantes.	27 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 28/02/2023 hasta el 03/03/2023	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.	06 / 03 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	07 / 03 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022"
Veeduría de Control Interno	08 / 03 / 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	09 / 03 / 2023	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Suscripción del contrato	Desde el día hábil siguiente	N/A	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.

1.13. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en la presente Convocatoria Pública, podrán presentar observaciones al pliego de condiciones dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, contenido en el ANEXO No. 2, al correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co, de las cuales se dará respuesta mediante publicación en la página www.corabastos.com.co, link contratación, pestaña Convocatorias Pública, y se dejará copia en la carpeta del proceso que estará a disposición de los interesados en la Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la Ciudad de Bogotá D.C., piso 4º de la sede administrativa de CORABASTOS.

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

1.14. CORRESPONDENCIA

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

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. – Av. Carrera 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.

1.15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

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

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

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

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

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

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

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

1.16. ADENDAS:

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

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

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

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

1.17. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre de la Convocatoria para el recibo de propuestas se hará en la oficina del jefe Jurídico de la Corporación, ubicada en el Cuarto (4º) piso del Edificio Administrativo de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., Av. Cra 80 Nro. 2-51, Bogotá D.C., en la hora y fecha establecidas en el Cronograma del Proceso.

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

1.18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

1.19. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y sus adendas son de carácter vinculante y obligatorio para los partícipes del presente proceso de selección, por lo que se consideran ley para los mismos.

El presente pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los formatos, anexos y adendas.

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 documento, deberá solicitar la aclaración pertinente a CORABASTOS en la forma, lugar y fecha estipulada en el presente pliego de condiciones.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones del pliego de condiciones, será comunicada de manera electrónica por CORABASTOS desde la cuenta contratacionjuridica@corabastos.com.co; de la misma manera cualquier modificación o cambio que se introduzca al pliego será comunicado por CORABASTOS a través del mismo medio, a través de la expedición de "Adenda".

Únicamente 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.

1.20. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

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

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

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

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

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

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

No	RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	QUIÉN ASUME EL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
1	La calidad de los servicios ofertados no corresponda a la requerida por la entidad	20%	Medio	El Contratista	Que el supervisor acuerde previamente con el contratista un mecanismo que le permita verificar la calidad del servicio.
2	Por Impuestos o Cambios Tributarios Sobrevivientes a la Suscripción del Contrato e impuestos por el Distrito, Departamento o el Gobierno Nacional	10%	Bajo	El Contratista	Que el contratista y/o corporación prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad.
3	Alteración del orden público interno o externo	25%	Medio	La Corporación	Poder ejercer acciones en tiempo al momento de preverse la situación.
4	Fluctuación de la moneda extranjera.	50%	Alto	El Contratista y La Corporación	Que el contratista y la corporación de común acuerdo y cuando exista justificación jurídica y financiera para realizar mecanismos de ajustes basados en la tasa de cambio.
5	Riesgos de fuerza mayor	10%	Bajo	El Contratista y/o La Corporación	La administración valorará y determinará la validez de la petición.
6	Fluctuación de las situaciones de pandemia a nivel mundial	20%	Medio	El Contratista y La Corporación	Que el contratista y la corporación realicen mecanismo de ajustes de costos y cronograma planteados en el desarrollo del contrato.

1.21. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

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

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

CAPÍTULO 2.

DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

1.22. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación por esta causa, será de **UNA (1)**.

Se entiende por propuesta hábil aquella que cumple con los requisitos mínimos habilitantes establecidos de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

1.23. DILIGENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR PROPUESTA

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de selección, se llevará a cabo el cierre oficial de la convocatoria y la presentación de propuestas.

Las propuestas presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al establecido en el cronograma se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los proponentes.

1.24. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA CORPORACIÓN

Después de la diligencia de cierre sólo se le aceptarán a los PROPONENTES las observaciones relacionadas exclusivamente con las propuestas, la cuales pueden ser formuladas mediante escrito o correo electrónico; así mismo CORABASTOS podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias respecto de las propuestas presentadas en este proceso.

1.25. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, CORABASTOS verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico de las propuestas presentadas dentro del término.

Dentro del término estipulado en el cronograma para que los proponentes puedan observar, subsanar y/o aclarar los informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes, CORABASTOS igualmente podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello signifique que el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar todos aquellos requisitos susceptibles de puntaje.

Luego de transcurrido el término mencionado y habilitadas las propuestas, CORABASTOS realizará la evaluación de todos aquellos requisitos susceptibles de puntaje, exclusivamente de las propuestas hábiles.

1.26. COMUNICACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.

A través de la página web de la Corporación, se comunicará a los PROPONENTES los informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes, los cuales permanecerán en la Oficina Jurídica, por el término establecido en el Cronograma del presente proceso, para que los PROPONENTES consulten y presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado.

En ejercicio de esta facultad los PROPONENTES no podrán completar, adicionar, modificar, completar o mejorar todos aquellos requisitos susceptibles de puntaje.

1.27. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

CORABASTOS efectuará la adjudicación del objeto de la Convocatoria, mediante Directiva de Gerencia, al proponente que acredite los requisitos mínimos habilitantes y obtuvo el mayor puntaje o que después de aplicados los criterios de desempate fue el ganador.

CORABASTOS podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una propuesta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

El término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para la expedición de la Directiva de Adjudicación o Declaratoria Desierta, no podrá ser utilizada por los PROPONENTES para revivir el plazo que otorgado para formular observaciones a los estudios jurídicos, técnicos, económicos o financieros elaborados por el comité de evaluación.

CORABASTOS deberá declarar desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante Directiva de Gerencia en la que se señalará en forma motivada, expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

1.28. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Adjudicado el contrato, la Oficina Jurídica o el área delegada proyectará la minuta del contrato para la firma del Gerente General o el funcionario delegado dentro de la fecha y hora prevista en el cronograma del presente proceso de selección.

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato, si el adjudicatario no suscribe el correspondiente contrato dentro del término señalado en el pliego de condiciones, quedará a favor de CORABASTOS, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

En este evento, la Corporación mediante Directiva de Gerencia, podrá adjudicar el contrato, dentro de los CINCO (5) DÍAS SIGUIENTES, al proponente que por su puntaje obtuvo el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para CORABASTOS.

Conforme a los riesgos establecidos e identificados, el contratista deberá constituir a favor de la Corporación, garantía única a favor de entidades particulares que amparen:

POLIZAS	PORCENTAJE (%)	DURACION/ AMPAROS
Buen manejo del pago anticipado y/o anticipo	100%	Por la vigencia del contrato.
Cumplimiento	30%	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes y/o servicios	30%	Por el término de un (1) año, contados a partir del recibo a satisfacción.
Salarios y prestaciones sociales	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más

1.29. ACTA DE INICIO

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor del Contrato, o por la persona que esté designe, una vez se haya efectuado la aprobación de las garantías.

1.30. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, a través de su Representante Legal designará para ejercer la supervisión del presente Contrato al JEFE DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE Y/O QUIEN SE DESIGNE.

El Supervisor será la persona responsable de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del Contrato, y autorizar los pagos en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones y el contrato.

El Supervisor ejercerá el control de la ejecución del objeto contractual y tendrá a su cargo coordinar lo atinente a la ejecución del mismo de conformidad con las Directivas de Gerencia de la Corporación que regulan la materia y los lineamientos expuestos en las normas legales vigentes (Art. 83 y 84 Ley 1474 de 2011), con las siguientes funciones:

- a) Velar por que el contratista cumpla a cabalidad con el objeto del contrato.
- b) Suministrar al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto contratado.
- c) Coordinar con el contratista la programación, planeación de la ejecución del presente contrato.

El Supervisor no podrá ordenar actividad, compra, suministro, servicio, labor u obra alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor contratado, ni efectuar alguna modificación, salvo autorización expresa del Gerente General o el Directivo delegado para la Contratación. Todas las comunicaciones que expida el Supervisor deberán constar por escrito.

El Supervisor ejercerá el control integral, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de la celebración del contrato.

d) El Supervisor podrá emitir conceptos de orden técnico y económico, y en lo jurídico contará con el apoyo de la Oficina Jurídica de la Corporación, durante la ejecución del contrato. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparte por escrito el supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas ordenes se derivan perjuicios para la Corporación.

1.31. INDEMNIDAD DE CORABASTOS

El proponente y el contratista mantendrá indemne a **LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones durante el proceso de selección o la ejecución del objeto contractual y con posterioridad a él, en el caso de aquellas obligaciones que continúan vigentes y que se encuentran amparadas por la cobertura de los amparos contenidos en las pólizas de garantía constituidas para amparar los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra CORABASTOS por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al CORABASTOS y adelante y ejerza su defensa o solucione de manera directa el motivo

que genere el conflicto. CORABASTOS, a solicitud de **EL CONTRATISTA**, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a CORABASTOS, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que CORABASTOS en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del CORABASTOS éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la CORABASTOS incurra por tal motivo.

1.32. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

1.33. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del contrato pagará a la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior, perturbe la afectación de las garantías y los excedentes que por perjuicios se puedan tasar.

1.34. PRÓRROGA, ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que celebre CORABASTOS podrá prorrogarse, adicionarse o modificarse por las partes, previa justificación escrita del Supervisor y de conformidad con los requerimientos exigidos en el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual.

En todos los eventos el contratista deberá ampliar las vigencias y/o montos de las garantías.

1.35. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato celebrado por CORABASTOS podrá ser suspendida, por mutuo acuerdo de las partes, cuando se presente un hecho o una situación que impida el cumplimiento de una obligación contractual en el término previsto. La suspensión y el plazo por el que se acuerde deberá formalizarse en un acta que los justifique, suscrita por las partes.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- 1-** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- 2-** Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes.

3- El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

La suspensión en caso de operar será por el término estrictamente necesario a juicio de CORABASTOS, hasta tanto subsistan los hechos que la motivaron.

El contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías en caso de suspensión.

1.36. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminada la ejecución del Contrato, el Supervisor proyectará su liquidación para firma del contratista, conforme con lo ordenado por la Ley y las normas establecidas en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de la Corporación

1.37. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- El Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas.
- La propuesta del contratista y la garantía de seriedad de la propuesta.
- El contrato.
- Las garantías exigidas.
- El acta de inicio del contrato.
- La correspondencia cruzada entre el contratista, el supervisor y CORABASTOS.
- Las actas debidamente suscritas por CORABASTOS, el Supervisor y el Contratista.
- El acta de liquidación del contrato.

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

2.1. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES:

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación por esta causa será de **UNA (1)**.

Se entiende por propuesta hábil aquella que cumple con los requisitos mínimos habilitantes establecidos de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

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

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cuenten con experiencia relacionada con el objeto de la presente, también bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, donde en este caso, cumplan con los

documentos de contenido jurídico, técnico y financiero establecidos en este pliego de condiciones.

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

Son condiciones para participar:

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

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

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

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

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

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección por Convocatoria Pública No. 012 de 2022 adoptado en el **Anexo No. 2** del presente pliego de condiciones, las personas interesadas en participar en dicho proceso deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del **FORMATO No. xx** 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 (3) SOBRES**, así:

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

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

Las propuestas deberán ser entregadas físicamente en la oficina del Jefe Jurídico, ubicada en el 4º piso del Edificio Administrativo de la **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS**, Av. Carrera 80 No. 2-51, Bogotá D.C. – Colombia.

No se aceptarán propuestas presentadas en lugar distinto o de manera distinta a la señalada en esta condición.

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

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

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

2.8. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA:

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

2.9. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL:

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

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

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

2.10. RESERVA EN DOCUMENTOS:

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

2.11. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS:

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

2.12. PROPUESTAS PARCIALES:

Para la presente convocatoria pública no se aceptarán propuestas parciales.

2.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

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

2.14. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

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

2.15. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES:

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

2.16. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE:

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

- Que recibió previamente, por parte de **CORABASTOS** las aclaraciones a las observaciones, inquietudes o dudas planteadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, que contienen reglas objetivas, justas, claras y

completas, para identificar los servicios a contratar.

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

2.17. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

2.18. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN:

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

2.19. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

2.20. COSTOS POR GARANTÍAS:

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

2.21. 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 necesitaran aclaraciones o informaciones adicionales, podrán dirigirse mediante escrito al correo electrónico a la dirección contratacionjuridica@corabastos.com.co o en físico en la Oficina del Jefe Jurídico de **CORABASTOS**, ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2-51 Piso 4 Bogotá D.C. dentro de la hora y fechas estipuladas en el cronograma. Las solicitudes que no sean dirigidas a las direcciones señaladas y que no cumplan con los requisitos antes enunciados, no generarán para **CORABASTOS** la obligación de contestarlas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.22. RETIRO PROPUESTA.

Con antelación al inicio de la diligencia de cierre del presente proceso de selección, el proponente podrá solicitar la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir a quien acreditó ser representante legal del proponente y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de este proceso.

CAPÍTULO 3. PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	JURIDICOS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	Cumple/ No cumple
	FINANCIEROS		Cumple/ No cumple
	TECNICOS		Cumple/ No cumple
FASE II CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS	ECONOMICOS	PRECIO	59 Puntos
	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30 Puntos
		TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	10 Puntos

	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 Punto
	TOTAL		100 Puntos

3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	JURIDICOS	DE ACUERDO A 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.

La gerencia general de **CORABASTOS** designará al comité asesor evaluador de la convocatoria que se encargará realizar la verificación al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitante relacionados una capacidad jurídica, financiera y técnica exigidos en el pliego de condiciones en las Adendas que hubieren sido exigidas, con el fin de corroborar que el proponente cumple tales requisitos y en el evento en que nos los cumpliera procederá a requerirlo para que subsane y/o aclare, y determine cuál (es) de los proponente (s) finalmente cumple (n) Los requisitos habilitante y a rechazar la propuesta que finalmente no cumplieron. Cuando es el plazo para verificar la propuesta, a juicio de **CORABASTOS** no sea suficiente, ésta podrá modificarlo y señalar un nuevo

plazo mediante Adenda.

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

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

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

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

En esta fase se generarán los presentes informes:

a) Informes de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes:

El informe de verificación de las propuestas permanecerá en la Oficina 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:

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

3.2. FASE II – CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE
FASE II CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS	ECONÓMICOS	PRECIO	59	59 puntos
	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30	40 puntos
		TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	10	
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1 punto
	TOTAL			

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

CAPÍTULO 4. REQUISITOS HABILITANTES

4.1. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los **REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES** exigidos en el pliego de condiciones y en las adendas que lo modifiquen en sus apartes sustanciales, expedidas antes de la fecha de cierre del término para presentar propuestas. Estos requisitos no otorgarán puntaje y el resultado de su verificación determinará si la propuesta es declarada HABIL por haberlos acreditado y en consecuencia será objeto de evaluación o es declarada NO HABIL y en consecuencia será RECHAZADA sin que sea objeto de evaluación.

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

REQUISITOS EXIGIDOS	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
PARA ACREDITAR CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el **FORMATO No. 2**. El mencionado formato de Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciado conforme el modelo/anexo al Pliego de Condiciones 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.

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**. 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.

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.

4.1.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.2.1. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES COLOMBIANAS

PERSONAS JURÍDICAS:

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

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

PERSONAS NATURALES:

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

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

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.

4.1.2.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

4.1.2.3. ACREDITACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

La propuesta podrá ser presentada por personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o Unión Temporal. La propuesta presentada en Consorcio o en Unión Temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por dos o más integrantes.
- Al menos uno de cada integrante del consorcio o unión temporal, ya sean persona jurídicas o naturales, deberán cumplir conjuntamente con los numerales 3.1.2.1., según aplique y el numera 3.1.3.
- 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 la Corporación.
- Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Consorcio o en Unión Temporal, en el caso de personas jurídicas.
- Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y **CINCO (5) AÑOS MÁS**, con opción de prorrogarse por un término igual o superior.
- 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.
- Diligenciar el **Formato Correspondiente**.

4.1.3. OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

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

4.1.4. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

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

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

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

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

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

La inhabilidad por incumplimiento reiterado se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las

sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

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

El proponente o las personas jurídicas o naturales que integren o hagan parte del proponente plural o su representante legal, según el caso, **DEBERÁN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA CERRADA**, con los sistemas de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales y pensiones, así como el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, deberán presentar: deberán diligenciar el **FORMATO 3 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES**.

La certificación de deberá tener fecha de emisión no mayor a 15 días de la establecida en el cronograma para el cierre del proceso de selección.

CERTIFICACIÓN A PRESENTAR:

- i. Si el proponente es una **PERSONA NATURAL**, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada del mismo.
- ii. Cuando la contratación se realice con **PERSONAS JURÍDICAS**, lo harán mediante certificación expedida y firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene, o Contador Público. De éste deberá aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores.
- iii. Cuando el proponente sea un **CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá certificar que cumplen la anterior obligación. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada con la propuesta, se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá acompañarla de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal 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**.

4.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

LA PÓLIZA DEBERÁ SEÑALAR DE MANERA EXPRESA LOS SIGUIENTES AMPAROS:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la adjudicación

del contrato se prorrogue, siempre y cuando el término de esas prorrogas no exceda los tres (3) meses.

3. La falta de cumplimiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

El PROPONENTE, por el acto de propuesta, acepta que CORABASTOS le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

4.1.8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.10. ANTECEDENTES FISCALES

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

4.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

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

4.1.12. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.

4.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establecen a continuación para el último año fiscal auditado y/o aprobado a 31 de diciembre de 2021. Para tal fin, el oferente deberá incluir en su oferta:

PERSONAS JURÍDICAS: certificación suscrita por el revisor fiscal (en caso de ser aplicable, o en caso contrario por el representante legal y contador), o por su equivalente en el caso de sociedades domiciliadas en el extranjero, en la que se definan los indicadores financieros siguientes, desagregando los componentes que han sido utilizados para el cálculo de cada indicador.

- Adicionalmente, con el objeto de corroborar la situación económica financiera del oferente, adjunto a la oferta y como componente integral de la misma, deberá allegar los estados financieros. En cualquier caso, los estados financieros estarán compuestos por: balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y notas a los mismos. Los estados financieros deberán presentarse firmados por representante legal y revisor fiscal en caso de ser aplicable, o en caso contrario por el representante legal y contador.
- Los indicadores financieros solicitados serán calculados para la última vigencia contable con los datos correspondientes al respectivo periodo anual.
- Notas a los Estados Financieros
- Fotocopias de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal, o a falta de este último.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público, expedidos por la Junta Central de Contadores.

El proponente deberá anexar la siguiente documentación de carácter financiero:

1. Estados de situación financiera y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2021, comparados con el año inmediatamente anterior, debidamente clasificado en corriente y no corriente.
2. Notas a los Estados Financieros.
3. Fotocopias de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal a falta de este último.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público que certifican y dictaminan los Estados Financieros, expedidos por la Junta Central de Contadores.

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.

CAPITAL DE TRABAJO: El proponente deberá contar con un Capital de Trabajo igual o superior al CIEN por ciento (100%) del Presupuesto Oficial.

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

$$CT \geq 100\% PO$$

$$CT = AC - PC$$

Donde,

CT = Capital de trabajo del proponente

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

PO = Presupuesto oficial estimado.

Si CT, es igual o mayor al: **100%** del PO el oferente CUMPLE.
Si CT, es menor al: **100%** del PO el oferente NO CUMPLE.

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

$$CT = \sum (AC_i - PC_i) \geq 100\% PO$$

Donde,

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

AC_i = Activo corriente de cada uno de los integrantes.

PC_i = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes.

PO = Presupuesto oficial estimado.

Si CT, es igual o mayor al: **100%** del PO el oferente CUMPLE.
Si CT, es menor al: **100%** del PO el oferente NO CUMPLE.

INDICE DE LIQUIDEZ: El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez de acuerdo con lo que se describe a continuación:

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

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

Donde,

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

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

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

$$IL = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i)} = 1,4$$

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

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

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: El proponente deberá acreditar un Índice de Endeudamiento de acuerdo con lo que se describe a continuación:

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

$$IE = PT / AT \leq 0.4$$

Donde,

IE = Nivel de endeudamiento.
PT = Pasivo total.
AT = Activo total.

Si IE es menor o igual a: **0.4** el oferente CUMPLE.
Si IE es mayor o igual a: **0.4** el oferente NO CUMPLE.

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

$$IE = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i)} = 0.4$$

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

Si IE es menor o igual a: **0.4** el oferente CUMPLE.
Si IE es mayor o igual a: **0.4** el oferente NO CUMPLE.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses de acuerdo con lo que se describe a continuación:

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

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

Donde,

RCI= Razón de cobertura de intereses.

UO= Utilidad Operacional

GF= Gastos de intereses

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

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

$$IL = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i)} = 0.5$$

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

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

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

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

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

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

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

4.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1. Experiencia general:

Para considerar hábil la propuesta, el proponente interesado deberá adjuntar UN (1) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda a: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y/O OBRAS CIVILES, su valor debe ser igual o superior al 200% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigente SMMLV.

Aunado a lo anterior, para que la certificación de experiencia se acepte como válida y habilitante, deberá estar inscrita en al menos CUATRO (4) de los códigos UNSPC aquí descritos, de lo contrario el proponente será inhabilitado por no cumplir el requisito de experiencia.

Códigos UNSPC

CLASIFICADOR UNSPCS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
301217	30	12	17
801217	80	12	17
811015	81	10	15
721015	72	10	15
841115	84	11	15
721029	72	10	29
771015	77	10	15
811016	81	10	16

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

Objeto contratado (específico)	Valor total del contrato	Entidad contratante	Nombre y cargo de quien expide la certificación	Duración del contrato	Fecha de inicio del contrato	Terminación de la ejecución del contrato
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

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

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

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

4.3.2. Equipo de Trabajo:

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

El equipo técnico profesional estará compuesto por:

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

CANTIDAD	CARGO	PERFIL
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA PROFESIONAL en Ingeniería Civil con Especialización en Interventoría y Supervisión de obras de Construcción.	Experiencia general mínima de QUINCE (15) años a partir de su graduación y Con experiencia en Interventoría en Construcción de Infraestructura Institucional.

1	<p>RESIDENTE DE INTERVENTORIA</p> <p>PROFESIONAL en Ingeniería Civil</p>	Experiencia general mínima de OCHO (08) años a partir de su graduación, y Con experiencia en Interventoría en Construcción de Infraestructura Institucional.
1	<p>PROFESIONAL en SST</p> <p>Profesional en Salud Ocupacional y/o Administración y/o Ingeniería Industrial con Especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Experiencia general mínima de CINCO (05) años a partir de su graduación. Certificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia ocupacional.
1	<p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>PROFESIONAL en Ingeniería Civil</p> <p>Con formación adicional como Magister en ingeniería Civil.</p>	Experiencia general mínima de QUINCE (15) años a partir de su graduación. Con Especialización en Estructuras. Con experiencia en Interventoría en Construcción de Infraestructura Institucional.
1	<p>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</p> <p>PROFESIONAL en Ingeniería Civil</p> <p>Magister en ingeniería Geotecnia</p>	Experiencia general mínima de QUINCE (15) años a partir de su graduación. Con Especialización en Geotecnia. Con experiencia en Interventoría en Construcción de Infraestructura Institucional.

CAPITULO 5.

FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Con apoyo del comité asesor y/o evaluador que designe para el efecto el Gerente General de la Corporación, 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 la Corporación, 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, la Corporación 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 la Corporación y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que sea objeto de puntuación, ni la presentación de documentos adicionales.

5.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
FASE II: EVALUACIÓN PONDERABLES	ECONÓMICOS	PRECIO	59	59 puntos
	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30	40 puntos
		TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	10	
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1 punto
	TOTAL			100 puntos

5.1.1. Ponderables Económicos-Precio:

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

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

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

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

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

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

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1	PRECIO	Valor que más se acerque media geométrica con presupuesto oficial	59	59

Para la calificación de este criterio, se asignará el máximo puntaje de cincuenta y nueve (59) en función de la proximidad del valor de la propuesta a la media geométrica con presupuesto oficial.

5.1.1.1. Media Geometría con Presupuesto Oficial:

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

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

$$GPO = {}^{nv+n}\sqrt{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde:

GPO: Media aritmética con presupuesto.

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

n: Número de ofertas válidas.

PO: Presupuesto oficial del proceso de contratación.

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

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

$$59 X \left(1 - 5 * \left(\frac{U_{PO} - Vi}{G_{PO}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } G$$

Puntaje_i

$$59 X \left(1 - 10 * \left(\frac{|U_{PO} - Vi|}{G_{PO}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } G_{PO}$$

Donde:

GPO: Media aritmética con presupuesto.

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

i: Número de ofertas.

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

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

5.1.2. PONDERABLES TÉCNICOS

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
2	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30	40
		TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	10	

5.1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

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

Criterio de ponderación	Puntos
Experiencia Adicional en Interventorías de Proyectos de Construcción de Infraestructura y/o obras civiles. Por lo menos CUATRO (04) Interventorías.	20
Experiencia Adicional en Interventorías de Proyectos de Construcción de Infraestructura y/o obras civiles. Por lo menos TRES (03) Interventorías.	10

Para dar cumplimiento con la experiencia adicional, el proponente interesado deberá adjuntar (2) o más CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA diferente a los aportados para experiencia general y específica, en contratos ejecutados que contengan al menos cuatro (4) de los códigos UNSPCS, relacionados en el presente documento:

CLASIFICADOR UNSPCS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801015	80	10	15
811016	81	10	16
801015	80	10	15
801117	80	11	17
811015	81	10	15
801115	80	11	15
841115	84	11	15
951217	95	12	17
951220	95	12	20
721410	72	14	10

5.1.4. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

El proponente que oferte sin ningún costo para la corporación, la transferencia de conocimiento en funcionamiento, capacitaciones, manejo y mejores prácticas adicionales, se otorgarán máximo DIEZ (10) puntos de la siguiente manera:

Criterio de ponderación	Puntos
3 capacitaciones adicionales o transferencia de conocimiento	10
2 capacitaciones adicionales o transferencia de conocimiento	5

1 capacitaciones adicionales o transferencia de conocimiento	1
--	---

Las capacitaciones se realizarán mínimo a 3 y máximo 5 funcionarios y/o contratistas pertenecientes al área de gestión y facturación y/o subgerencia operativa y/o infraestructura y medio ambiente, con una intensidad horaria mínimo de dos (2) horas, con el objetivo que el personal aumente sus capacidades en el conocimiento de la correcta administración del sistema de operación. Esta transferencia se levantará acta respectiva, donde se consigne los participantes y los temas tratados.

5.1.5. PONDERABLES DE INCLUSIÓN

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
3	Inclusión	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1

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

CAPITULO 6.

CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

6.1. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR

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

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

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

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

6.2. INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

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

6.3. VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO:

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

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

6.4. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

- a) Se tendrá como primer criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO.
- b) Si continúa el empate se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor EXPERIENCIA.
- c) Se preferirá la Oferta presentada por un Oferente colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia. En caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades con objeto único se entenderá que la oferta es colombiana cuando el cincuenta por ciento (50%) o más de la participación esté en cabeza de personas colombianas o de extranjeros que acrediten la reciprocidad.
- d) Si persiste el empate, este se dirimirá mediante sorteo con balotas numeradas en orden consecutivo del 1 al número de proponentes que se encuentren en empate y quien obtenga la balota con el número mayor le será adjudicado el contrato; el orden para extraer la balota será el orden en que los proponentes radicaron su propuesta.

6.6. UNICA PROPUESTA HABIL:

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

6.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

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

6.8. VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL.

CORABASTOS, invita mediante la presente a las veedurías ciudadanas, a la Contraloría de Cundinamarca y a la Procuraduría General de la Nación, para que dentro del marco de su competencia ejerzan la vigilancia y control que les

corresponde, a fin de verificar el cumplimiento de los principios que rigen la función pública de las entidades estatales o de aquellas en las cuales este tenga parte y demás normas jurídicas vigentes que rigen el presente proceso de contratación.

Cualquier queja, recomendación o sugerencia relacionada con el presente proceso de contratación podrá ser presentada ante la Oficina Jefe Jurídico de CORABASTOS, ubicadas en el 4º piso de la sede administrativa de CORABASTOS Avenida Carrera 80 No. 2-51 de Bogotá D. C. o remitidos al correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co, indicando el correo electrónico en el cual recibirá respuesta.

CAPITULO 7.

7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA

1. Cuando haya sido presentada por fuera del término, fecha y lugar señalados en el cronograma del proceso de selección.
2. Cuando NO se presente o no se suscriba la Carta de Presentación de la PROPUESTA por el PROPONENTE persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante no permita ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica) no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Cuando NO se presente con la PROPUESTA la garantía de seriedad de la propuesta.
6. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de CORABASTOS.
7. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
8. Cuando existan varias PROPUESTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por si o por interpuesta persona).

- 9.** Cuando el PROPONENTE no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente Pliego de Condiciones o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos. Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el pliego de condiciones. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
- 10.** Cuando la propuesta económica del PROPONENTE supere el presupuesto oficial.
- 11.** Cuando luego de evaluados los documentos de la propuesta contengan información que no concuerde con la realidad, o se presuma su falsedad.
- 12.** Cuando el proponente, luego de aclarar o allegar la documentación necesaria para subsanar los criterios que no son susceptibles de puntaje, definitivamente no cumpla con los requerimientos exigidos.
- 13.** Cuando el proponente dentro el termino, en la forma y lugar señalado por CORABASTOS, no allegue la documentación necesaria para subsanar y/o aclarar los requisitos que no sean susceptibles de obtención de puntaje.
- 14.** Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO 8 – FORMATOS

FORMATO No. 1. OFERTA ECONÓMICA

“INTERVENTORÍA INTEGRAL DE CARÁCTER TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA ESPECIALIZADA, SOBRE EL CONTRATO DERIVADO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 011 DE 2022, CUYO OBJETO ES: LA CONSULTORÍA DE DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, HIDROSANITARIOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA CIVIL PARA LA MODERNIZACIÓN Y CAMBIO DE LA CUBIERTA DE LAS BODEGAS DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ.”

ANEXO No.				
FORMULARIO GLOBAL VALOR DE LA OFERTA				
OBJETO:				
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA OFERTA		
1	Varlor de la propuesta sin IVA			
2	Valor del IVA			
3	Valor total de la propuesta			
VALORES OFICIALES PARA LOS ITEMS A PAGAR POR PRECIOS UNITARIOS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR BASICO UNITARIO OFICIAL	VALOR BASICO UNITARIO PROPUESTO
Firmas:				
Nombre y firma del representante legal del proponente			Proponente	



NIT. 860.028.093-7

Se debe cotizar el valor de los ítems más el I.V.A. y el porcentaje aplicado. (si a ello hubiere lugar) 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.

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

FORMATO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

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

Asunto: Convocatoria Pública No 00X de 2022

Señoras/Señores:

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

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

En mi calidad de proponente declaro:

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

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

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

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

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

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

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

Que he recibido y conozco las siguientes adendas:

_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

Que mi propuesta se resume así:

Nombre Completo del Proponente:
Cédula de Ciudadanía O NIT:
Representante Legal:
País de Origen del Proponente:

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

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

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

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

cláusulas penales respectivas y anexar copia de las sanciones y de las constancias de ejecutoria correspondientes.)

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma autorizada
Nombre y cargo del signatario
Nombre de la firma
NIT
Dirección, Teléfono y Fax

FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los ___ días del mes de _____ del año 2023.

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

Firma: _____
Nombre: _____

C. C. No. _____
En calidad de: (Revisor Fiscal o Contador Público)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal o Contador Público) No. _____

Firma: _____
Nombre: _____

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

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. 012 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. 012 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).

Anexo Nro. 1

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____ con Nit. _____, domiciliada en la ciudad de _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) _____ (indicar nombre del consorcio o unión temporal) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., en relación con el proceso de contratación cuyo objeto es la: **XXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para _____% y del _____% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ (identificar nombre y cédula) como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) será igual al término de duración del contrato y cinco (5) años más, tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

CLAUSULA SÉPTIMA: La dirección para notificaciones de la unión temporal o consorcio) es _____ de la ciudad de: _____

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en él intervienen, el día de _____ en la ciudad de _____”

Firmar de los representantes intervinientes.

ANEXO Nro. 2

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria.	29 / 12 / 2022	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION Y PAGINA WEB DE CORABASTOS. www.corabastos.com.co
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	02 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co link contratación , pestaña convocatoria pública
Publicación del Pliego de Condiciones.	10 / 02 / 2023	Permanente	http://www.corabastos.com.co , pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022". <u>Se pondrá a disposición de los interesados en la oficina del jefe jurídico de la corporación.</u>
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	13 / 02 / 2023	11:00 am	Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. EDIFICIO ADMINISTRATIVO CORABASTOS.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones.	17 / 02 / 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.	20 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co . pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "convocatoria Pública No. 012-2022"
Plazo para Manifestación de Interés en participar	21 / 02 / 2023	Hasta las 3:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado de manifestación de interés.	21 / 02 / 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.	22 / 02 / 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.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Término de verificación de requisitos habilitantes	23 / 02 / 2023	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Publicación de Informe Preliminar de Verificación de requisitos Habilitantes.	27 / 02 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022"
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Desde el 28/02/2023 hasta el 03/03/2023	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.	06 / 03 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022"
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	07 / 03 / 2023	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co pestaña "contratación" link "convocatorias" ítem "Convocatoria Pública No. 012-2022"
Veeduría de Control Interno	08 / 03 / 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	09 / 03 / 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.



NIT. 860.028.093-7

ANEXO Nro. 3

RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA

CONTRATO No.	OBJETO	DATOS DEL CONTRATANTE Dirección, Correo Electrónico, Contacto, Dirección, Teléfono	V A L O R	Nombre y cargo de quien expide la certificación	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 proponente o de su Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____
 Dirección de correo _____
 Dirección electrónica _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

Firma: _____
 (Firma del proponente o de su Representante Legal).