



NIT. 860.028.093-7

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

CORABASTOS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 002 DE 2024

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. "CORABASTOS" EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 203 DEL CODIGO DE COMERCIO, ARTICULO 54 DE SUS ESTATUTOS SOCIALES Y EL ACUERDO No. 004 DE 2024 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN.

FEBRERO DE 2024



NIT. 860.028.093-7

RECOMENDACIONES GENERALES

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

Se solicita a los interesados leer cuidadosamente y de manera integral, el contenido de este documento el cual es ley partes, y revisar el contenido de su propuesta con el fin de verificar que sea claro, esté 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.



NIT. 860.028.093-7

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

FIN DE RECOMENDACIONES.



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. sigla "CORABASTOS" es una Sociedad de Economía Mixta del orden nacional, organizada bajo la forma de sociedad anónima y de carácter comercial, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conformada por aportes del sector público y privado.

CORABASTOS, tiene una participación accionaria mayormente privada, por lo cual todos sus actos y contratos están sujetos al Régimen del Derecho Privado.

Los Estatutos Sociales de CORABASTOS en su artículo cincuenta y cuatro (54) sobre el revisor fiscal, estableció:

“ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO REVISOR FISCAL. - LA SOCIEDAD tendrá una revisoría fiscal elegida por voto de la mayoría absoluta de la Asamblea General de Accionistas, para un periodo igual al de la Junta Directiva, pudiendo ser removido en cualquier tiempo, así como ser reelegido indefinidamente, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 206 del Código de Comercio o normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

Podrán ser elegidos como Revisor Fiscal personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el registro de la Junta Central de Contadores y que cumplan con los requisitos estipulados en la ley 43 de 1990 o en las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la elección recaiga sobre una persona natural, la Asamblea General deberá elegir su respectivo suplente quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de que el Revisor Fiscal sea una persona jurídica, ésta deberá nombrar un contador público para ejercer las funciones de revisoría fiscal, que desempeñe personalmente el cargo de conformidad a lo establecido en el artículo 215 del Código de Comercio o normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO TERCERO: El Revisor Fiscal tendrá voz, pero no voto en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando sea citado a ellas. Tendrá así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de pago y demás papeles de LA SOCIEDAD.

PARÁGRAFO CUARTO: El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que le fije la Asamblea General de Accionistas. Cuando las circunstancias así lo exijan, a juicio de la Asamblea, el Revisor Fiscal podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la Asamblea General de Accionistas, sin perjuicio de que el Revisor Fiscal tenga colaboradores o auxiliares contratados y remunerados libremente por él.



NIT. 860.028.093-7

PARÁGRAFO QUINTO: *El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.*

PARÁGRAFO SEXTO: *El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a LA SOCIEDAD, por razones de negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones, en los términos previstos en los artículos 211 y 212 del Código de Comercio o normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.”*

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se regirán por los principios de la función pública establecidos en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, las normas contenidas en los Códigos Civil y de Comercio, las normas del derecho ambiental (Ley 99 de 1993 y demás que la modifican adicionan o complementan), las demás leyes vigentes y aplicables en relación con el objeto contractual, por el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de CORABASTOS, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Central, por las Directivas de Gerencia a través de las cuales se reglamenta el procedimiento de contratación y por las normas vigentes que regulen la materia; así mismo, le son aplicables las normas vinculantes expedidas por autoridad competente sobre los aspectos relacionados con el objeto del contrato o con las obligaciones contraídas por las partes en virtud del mismo, las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones, las adendas, las especificaciones contenidas en la propuesta presentada por el proponente al cual le sea adjudicado el contrato y, lo estipulado en los documentos que durante la ejecución del contrato suscriban las partes.

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. “CORABASTOS” EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 203 DEL CODIGO DE COMERCIO, ARTICULO 54 DE SUS ESTATUTOS SOCIALES Y EL ACUERDO No. 004 DE 2024 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

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

La prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, conlleva la disponibilidad permanente de talento humano calificado, coordinación técnica y supervisión exigidos en el presente pliego, sus Adendas, en la propuesta presentada, en el contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, en los documentos que durante la ejecución del contrato suscriban las partes o en las normas con fuerza vinculante expedidas por autoridad competente.

El servicio se deberá prestar en las instalaciones de CORABASTOS ubicadas en la Carrera 80 No. 2-51 de la Ciudad de Bogotá D.C., con estricta sujeción a las obligaciones contractuales, de una manera integral en los nuevos términos del concepto del control y técnicas de auditoría, así como la presentación de informes independientes acerca del cumplimiento de normas y disposiciones legales y procedimientos del Control Interno existentes, lo que permite promover la eficiencia, eficacia, economía y apropiada valoración de los costos ambientales en el cumplimiento de los planes, objetivos, metas, y programas de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, evaluando en forma permanente y en forma selectiva sus procesos, operaciones y transacciones.

Así mismo el Revisor Fiscal informará a la Gerencia General y demás dependencias de CORABASTOS los hallazgos relacionados con sistemas y procedimientos de control interno y otros que sean detectados en sus campos financiero, administrativo, operativo, legal y tributario según la naturaleza de las pruebas y alcance que éste determine.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, y comerciales presentadas en la propuesta y en el pliego de condiciones.
2. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.
3. Constituir las garantías a que hubiese lugar y mantenerla vigentes durante el contrato.
4. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando ello se cause perjuicio a la administración o a terceros.
5. 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.
6. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
7. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener su pago respectivo pactado en la cláusula correspondiente.

B. 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 específicas establecidas que integran el proceso de selección entre otras con las siguientes:

1. Prestar los servicios especializados de Revisoría Fiscal a la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., de conformidad con la normatividad establecida en el Código de Comercio, y en general de conformidad con las normas aplicables al ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.
2. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente General, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía, y rendirles los

informes a que haya lugar o le sean solicitados.

5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes sociales.
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su opinión o informe correspondiente.
9. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
10. Presentar informes mensuales a la Junta Directiva sobre la situación económica, financiera y administrativa de la sociedad, así como el seguimiento del cumplimiento de lineamientos impartidos por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.
11. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos, y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva o el supervisor del contrato.
12. Realizar las auditorías requeridas por la Corporación de conformidad con las normas, prácticas e instrucciones dictadas por el Gobierno Nacional y las que imparte la Superintendencia de Sociedades y como mínimo las relacionadas con: Auditoría contable y financiera, Auditoría de control interno, Auditoría de cumplimiento legal, Auditoría de Impuesto, Auditoría de gestión y Auditoría de tecnología de la información.
13. Revisar y certificar los controles de Ley exigidos por las Superintendencias y demás entes de control y vigilancia.
14. Revisar los hechos financieros, y comprobar la existencia y tenencia de los libros principales, auxiliares, comprobantes y soportes de los mismos.
15. Analizar y verificar la integridad, precisión y objetividad de los bienes, derechos y obligaciones reales y potenciales, así como revisar y certificar los informes contables que la Corporación deba expedir.
16. Verificar la integridad y razonabilidad de los resultados financieros de la Corporación y emitir los dictámenes correspondientes.
17. Cumplir con las revisiones y firmas, dentro de los plazos señalados legalmente por los entes de control y otros.
18. Verificar el adecuado funcionamiento de la estructura de control interno de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
19. Revisar si la Administración está implementando medidas eficientes para salvaguardar los activos y los derechos de la



NIT. 860.028.093-7

Corporación y los de terceros que se encuentren en su poder.

20. Examinar los estados financieros de la Corporación en forma trimestral y al final de cada ejercicio con destino a los entes de control y vigilancia, con el fin de emitir su opinión sobre su razonabilidad de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.
21. Analizar y comprobar el adecuado manejo que se esté dando a los recursos de terceros en poder de la Corporación, como aquellos administrados en virtud de mandatos o figuras jurídicas similares.
22. Examinar toda la información financiera y tributaria intermedia que produzca la Corporación con destino a los accionistas, las entidades de control y organismos del Estado, las entidades multilaterales de crédito y los terceros que por relaciones comerciales se determinen.
23. Revisar y firmar las declaraciones intermedias, mensuales y bimestrales de retención en la fuente, IVA, ICA, declaración anual del impuesto a la renta y demás declaraciones que a futuro pueda determinar el Gobierno Nacional o Distrital.
24. Prestar sus servicios profesionales con un enfoque denominado de Auditoría integral que incluye el seguimiento, el acompañamiento y el asesoramiento integral, en las áreas de Auditoría financiera, auditoría de cumplimiento o de legalidad, auditoría de control interno, auditoría de gestión, auditoría general a los sistemas computarizados de información y auditoría de asuntos de impuestos.
25. El revisor fiscal o un delegado de la firma altamente capacitado, deberá estar presente en las instalaciones de la Corporación cuando sea necesario.
26. Poner a disposición de la Corporación el equipo de personal técnico propuesto en su oferta y designar a las personas naturales que deberán actuar en calidad de revisores fiscales, uno (1) como principal y uno (1) como suplente, verificados los requisitos de ley y estatutarios para ejercer dichos cargos, de conformidad con el pliego de condiciones o en la oferta presentada.
27. Cumplir las demás responsabilidades que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con éstas le señale la Asamblea General de Accionistas de CORABASTOS.
28. Las demás que el supervisor del contrato a suscribir estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Revisor Fiscal.

1.4. OBLIGACIONES DE CORABASTOS.

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, 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.



NIT. 860.028.093-7

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 respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.
5. Designación y acceso a las áreas requeridas para la ejecución del servicio.

1.5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O EL INTERVENTOR

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

La SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTOR del cumplimiento del objeto del contrato estará a cargo del CONTRATANTE, y en caso específico del Subgerente Administrativo y Financiero 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 informe y actas de pago para su aprobación y tramite interno ante la para el pago al contratista según lo establecido en la forma de pago.
5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la totalidad de las obligaciones establecidas en el Contrato, anexos y otro-síes si aplica.
6. Elaborar y suscribir con el CONTRATISTA las diferentes Actas a que haya lugar (acta de inicio, actas de comité semanal) 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 y/o interventor del contrato.
7. Formular recomendaciones al CONTRATISTA para el mejor cumplimiento del objeto contratado.
8. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de Supervisor.

1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de DOS (02) AÑOS, término que se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, por el término comprendido entre el 01 de Julio de 2024 al 30 de junio de 2026.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL:

De acuerdo con la autorización dada por la Honorable Junta Directiva de la Corporación, el presupuesto oficial para el presente proceso



NIT. 860.028.093-7

de selección asciende hasta la suma de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 360.694.500)** IVA INCLUIDO, valor que tendrá la siguiente distribución por vigencia:

- a. Con cargo a la vigencia presupuestal del año 2024, un valor de **NOVENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 90.173.625)** IVA INCLUIDO, para el reconocimiento y pago de los servicios correspondientes a 6 meses.
- b. Con cargo a la vigencia presupuestal 2025, un valor de **CIENTO OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 180.347.250)** IVA INCLUIDO, para el reconocimiento y pago de los servicios correspondientes a 12 meses.
- c. Con cargo a la vigencia presupuestal 2026, un valor de **NOVENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 90.173.625)** IVA INCLUIDO, para el reconocimiento y pago de los servicios correspondientes a 6 meses.

El valor total de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial, pues de lo contrario la propuesta será rechazada.

1.7.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

Para respaldar los compromisos económicos que resulten de esta Convocatoria Pública, **CORABASTOS**, para la vigencia 2024, expidió certificación presupuestal para amparar la ejecución del contrato que resulte del presente proceso, así mismo para las vigencias 2025 y 2026 cuenta con el Certificado de recursos presupuestal, conforme a la autorización dada por la Honorable Junta Directiva, mediante acuerdo No. 004 del 31 de enero de 2024.

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

1.7.1. FORMA DE PAGO

La Corporación cancelará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas de igual valor, previa presentación del informe con respecto a los servicios prestados y su respectiva factura.

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

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

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE



NIT. 860.028.093-7

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, de la Contratación Pública, del Derecho Privado, los regulan el derecho ambiental y las normas establecidas en el Manual de Buenas Practica para la Gestión Contractual, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de Funcionamiento, Directivas de Gerencia que reglamenten el procedimiento de contratación, los Manuales de Procedimiento internos que se implementen en la Corporación y demás normas establecidas por la Asamblea General y la Junta Directiva de la Corporación.

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.

1.9. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A., procederá a adelantar el presente proceso de selección mediante la modalidad de Convocatoria Pública, de conformidad con el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual y en especial los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se encuentra en su artículo décimo noveno. La decisión antes mencionada, tiene como sustento en que, si bien en principio la modalidad de contratación a emplear corresponde a la una Convocatoria Cerrada, dado que el presupuesto del proceso de contratación no es superior a los 280 SMMLV, teniendo en cuenta la relevancia del servicio a contratar, la Corporación para este caso procurará busca la mayor cantidad de oferentes en el mercado que puedan prestar el servicio de revisoría fiscal para CORABASTOS.

En todo caso, la Corporación deja constancia que el proceso de selección bajo la modalidad de convocatoria pública, no trasgreden ni desconoce garantías para los oferentes y/o interesados previstas en el procedimiento de convocatoria cerrada, por el contrario, dicho procedimiento puede resultar en una convocatoria con mayor pluralidad de oferentes bajo las disposiciones del Manual de contratación de la Corporación.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	16 / 02 / 2024	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	19 / 02 / 2024	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Publicación del Pliego de Condiciones	20 / 02 / 2024	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones.	22 / 02 / 2024	10:00 a.m.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 3er PISO SEDE ADMINISTRATIVA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	26 / 02 / 2024	4:00 p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo máximo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	27 / 02 / 2024	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Plazo máximo para la Presentación de Manifestación de Interés en participar y publicación del consolidado.	28 / 02 / 2024	01:00 PM	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y AUDIENCIA DECIERRE DE LA CONVOCATORIA.	29 / 02 / 2024	De 8:00 am hasta las 12:00 pm.	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Término de verificación de requisitos habilitantes	04 / 03 / 2024	Permanente	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación de Informes de Verificación de requisitos habilitantes.	06 / 03 / 2024	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de Verificación	Desde el 07/03/2024 hasta el 11/03/2024	8:00 am a 5:00 pm	OFICINA JURÍDICA DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	12 / 03 / 2024	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas	13 / 03 / 2024	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Veeduría de Control Interno	14 / 03 / 2024	Permanente	OFICINA CONTROL INTERNO DE CORABASTOS 6° PISO EDIFICIO DE PARQUEADEROS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Selección del Contratista Asamblea General Ordinaria de Accionistas de 2024	22 / 03 / 2024	A partir de las 09:00am	Centro social de agentes y patrulleros de la Policía Nacional Diagonal 64 N 68 b – 30 Bogotá – Colombia.

1.11. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar en la presente Convocatoria Cerrada podrán presentar observaciones al pliego de condiciones dentro del término señalado en el cronograma, de manera electrónica al correo contratacionjuridica@corabastos.com.co o en físico en Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la Ciudad de Bogotá D.C., piso 4° de la sede administrativa de CORABASTOS.

Se dará respuesta a las observaciones y/o aclaraciones recibidas, mediante correo electrónico dirigido al interesado y se dejará copia en la carpeta del proceso, que estará a disposición de los proponentes en la Oficina Jurídica.

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.

1.12. CORRESPONDENCIA

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

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

1.13. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES



NIT. 860.028.093-7

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

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

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

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

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.

1.14. ADENDAS

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

Sin embargo, si de oficio o a solicitud de los interesados y una vez analizado por **CORABASTOS**, se hace necesario modificar 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.

1.15. LUGAR Y FECHA DE CIERRE



NIT. 860.028.093-7

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

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

Seguido al acto de cierre, se realizará la apertura del sobre marcado como **ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES**; de tal acto se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso contractual, el número de folios por cada propuesta presentada, descripción de la presentación del sobre de la propuesta económica y la relación de las pólizas de seriedad de la oferta. Dicha acta será suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica, el Subgerente Administrativo y Financiero y por el área de **CORABASTOS** que presentó el ECO o su delegado.

1.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con posterioridad a la fecha y hora establecida para la audiencia de cierre para entrega de propuestas y hasta la fecha y hora que se establece en el Anexo Nro. 2, los proponentes **PODRÁN SUBSANAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES** exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que eventualmente sean expedidas; en consecuencia, **NO ES SUBSANABLE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PONDERABLES, 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.

1.17. 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.

1.18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Identificación, Valoración y Clasificación de Riesgos

Clasificación de riesgos:

Para la clasificación de los riesgos en el presente proceso se utiliza la establecida en el documento CONPES 3714, como sigue:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se cuentan plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

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	Insuficiencias, imprecisiones, falencias en métodos y procedimientos para la preparación, alistamiento y disponibilidad de elementos y servicios anexos.	50%	Medio	El Contratista	Incluir en el plan de trabajo como ítem crítico de control la revisión de metodología de las actividades de preparación, alistamiento y disponibilidad de elementos y servicios conexos. Evaluar periódicamente el conocimiento del personal de los métodos y procedimientos de acuerdo con sus competencias
2	Riesgos de fuerza mayor	5%	Bajo	El Contratista y/o La Corporación	La administración valorará y determinará la validez de la petición.
3	Insuficiencias, imprecisiones, falencias en métodos y procedimientos para la ejecución de las actividades del contrato derivando en errores de asesoría en materia fiscal, certificaciones derivando en daños y perjuicios para la entidad.	50%	Medio	El contratista	Incluir en el plan de trabajo como ítem crítico de control, la revisión metodológica de actividades, procesos y procedimientos. Evaluar periódicamente el conocimiento del personal de los métodos y procedimientos de acuerdo con sus competencias.
4	Errores u omisiones en cumplimiento de obligaciones patronales por parte del contratista respecto del personal vinculado al contrato, derivando en	10%	Bajo	El contratista	Validar vinculaciones al sistema de seguridad social de todo el personal involucrado en el contrato, incluido el de contratistas y subcontratistas. Requerir comprobantes de cumplimiento de aportes de

	reclamaciones judiciales o extrajudiciales.				seguridad social a contratistas y subcontratistas.
5	Atrasos en la Entrega del Objeto del Contrato.	20%	Medio	El contratista	Que el Contratista se ajuste al cronograma establecido en la propuesta.
6	Alteración del orden publico interno o externo	40%	Medio	La Corporación	Poder ejercer acciones en tiempo al momento de preverse la situación.
7	Pérdida o Hurto de los elementos para el normal desarrollo del objeto de la Invitación Pública.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
8	Fluctuación de la moneda extranjera.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
9	Demoras, insuficiencias por parte del contratista en la entrega de informes y demás documentos relacionados con las actividades del contrato.	60%	Alto	El contratista	Establecer niveles y etapas de supervisión en concordancia con la complejidad y relevancia de las actividades.
10	Incapacidades médicas del personal por enfermedad causada por factores biológicos propios de la zona de trabajo, incluidos epidemias, pandemias y sindemias.	80%	Alto	Contratista	Incluir en el plan de trabajo como ítem crítico de control el seguimiento del estado de fenómenos biológicos en la zona de labores, verificar actividades de la ruta critica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia. Contemplar en el plan de gestión.-
11	Demoras en la ejecución de las actividades del contrato por alteración del orden público, actos terroristas o delincuencia común	30%	Bajo	Contratista	Incluir en el plan de trabajo como ítem crítico de control, el seguimiento del estado del orden público. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia.

12	Variación de los costos de los honorarios de los profesionales, personal técnicos especializado, mano de obra por desequilibrio en los niveles de oferta y demanda en el lugar de ejecución del contrato.	40%	Medio	Contratista	Validar supuestos en la estimación del presupuesto, determinar supuestos críticos, establecer reserva de contingencia respectiva.
13	Declaratoria de desierto del proceso contractual, Cuando, por motivos que impidan la selección objetiva del contratista y/o a las causales de rechazo establecidas, la Administración no logre llevar un proponente o proponentes habilitados ante la Asamblea General Ordinaria de Accionistas y deba declarar desierto el proceso	50%	Alto	Entidad	Revisar el proceso y las observaciones allegadas en el marco del mismo, con el fin de evaluar las posibles causas que dieron origen a la declaratoria de desierto.

1.19. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE.

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato resultante del desarrollo del proceso de selección a que se refiere el presente pliego, 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.

1.20. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

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



NIT. 860.028.093-7

No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la Corporación, se podrá contratar con éste.

1.21. 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 convocatoria.

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



NIT. 860.028.093-7

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.

1.22. 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. 002 de 2024 adoptado en el cronograma 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. 2** denominado **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**; éste documento se constituye en requisito habilitante para participar en el proceso de selección, por lo cual se debe presentar en la forma, lugar y fecha indicada en el cronograma.

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

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. 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 termino mencionado y habilitadas las propuestas, CORABASTOS realizará la evaluación de todos aquellos requisitos susceptibles de puntaje, exclusivamente de las propuestas hábiles.

1.25. 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, 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.



NIT. 860.028.093-7

1.26. 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.

1.27. 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.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, (Entidad Particular) las siguientes garantías:

- a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- b. CALIDAD DEL SERVICIO: por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato con vigencia de un año, contado a partir de la finalización del contrato y un (01) año más.
- c. PAGO SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: por el veinte (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más con el fin de garantizar las prestaciones laborales derivadas del mismo.
- d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

1.28. ACTA DE INICIO.



NIT. 860.028.093-7

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.

1.29. 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 **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, quien haga sus veces o quien sea designado para tal fin.

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.

1.30. 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 genero el conflicto. CORABASTOS, a solicitud de **EL CONTRATISTA**, podrá prestar su colaboración



NIT. 860.028.093-7

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.

1.31. 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.

1.32. 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, de conformidad con el ARTICULO TRIGESIMO QUINTO del manual de contratación de la Corporación.

1.33. 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.

1.34. 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.

1.35. 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

1.36. 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.

CAPITULO II

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA

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.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Será OBLIGATORIO presentar las propuestas en TRES SOBRES y/o CARPETAS así:

- **UN PRIMER SOBRE** en original cerrado, marcado como ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES. 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.
- **UN SEGUNDO SOBRE** que contenga la copia de LOS REQUISITOS HABILITANTES debidamente cerrado. – ACOMPAÑADO DE USB
- En caso de discrepancia entre las copias y el original, primará el contenido del original.
- **UN TERCER SOBRE** original cerrado, marcado como ORIGINAL – REQUISITOS PONDERABLES.
- Las propuestas deberán ser entregadas físicamente en la oficina del jefe jurídico de CORABASTOS, 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 al señalado en esta condición.**
- De igual manera no se aceptan propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma de la Convocatoria pública para este fin.



NIT. 860.028.093-7

Las propuestas se presentarán rotulados de la siguiente forma:

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ DE 2024
CONTIENE: ORIGINAL REQUISITOS HABILITANTES _____ COPIA REQUISITOS HABILITANTES _____ ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES _____
Nº DE FOLIOS _____
PROPONENTE: _____ DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____ FAX _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

2.3. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en el **FORMATO No. 1 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, indicando el valor de cada uno de los ítems requeridos, con el lleno de los requisitos legales. Si la oferta económica es objeto de puntuación, la misma deberá ser presentada dentro del sobre debidamente cerrado y marcado como **ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES**.

2.4. RESERVA DE 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 el mandato 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 que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

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. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el presente 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) propuesta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de propuestas alternativas.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES.

Para la presente convocatoria cerrada no se aceptarán propuestas parciales.

2.8. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener una vigencia igual o superior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

2.9. 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.

2.10. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE

Con la 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 el objeto contractual a desarrollar.
- 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 resultado del presente proceso de contratación.
- Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto a contratar.
- 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 en la Corporación, junto con toda la normatividad aplicable al objeto contractual a ejecutar.
- 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 aplicables y demás tasas, contribuciones e impuestos de cualquier orden a que haya lugar.

2.11. 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.

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

El proponente deberá utilizar y diligenciar los formatos suministrados por CORABASTOS y adjuntarse a la propuesta. CORABASTOS sólo verificará y evaluará lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos, 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 los documentos suministrados por el proponente.

2.13. LA PROPUESTA



NIT. 860.028.093-7

La propuesta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en el presente Pliego de Condiciones. El proponente deberá señalar que acepta todos y cada uno de los requerimientos del presente pliego.

2.14. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

El proponente deberá indicar qué información de la que contiene su 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 la Corporación y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

2.15. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos para la preparación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente, razón por la cual, CORABASTOS no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

2.16. GARANTÍAS.

Las garantías que exige CORABASTOS para la etapa contractual se regirán por lo estipulado en el numeral 1.27, de este pliego de condiciones.

2.17. COSTOS POR GARANTÍAS

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

2.18. INFORMACIÓN ADICIONAL

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el 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, legales y económicos de estos términos.

En caso que los Proponentes encontraren discrepancias u omisiones del presente proceso, tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación o necesitaren aclaraciones o informaciones adicionales, podrá dirigirse dentro del término y por escrito ante la Oficina Jurídica de la CORABASTOS ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2 – 51 Edificio Administrativo, Piso 4 o por correo electrónico a la dirección contratacionjuridica@corabastos.com.co, en las fechas estipuladas en el cronograma. Las solicitudes que no sean dirigidas a la dirección electrónica señalada o radicadas en el lugar que se estableció y que no cumplan con los requisitos antes enunciados, no generarán para la Corporación la obligación de contestarlas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.19. 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.

CAPITULO III

3. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCION	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	JURIDICOS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TECNICOS/EXPERIENCIA		Cumple / No Cumple
FASE II SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL	SERÁ EFECTUADA POR LA ASAMBLEA GENERAL Ordinaria de Accionistas DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS SOCIALES.		

3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

Los soportes documentales que acompañan la propuesta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su personalidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, organizacional, experiencia, técnica y financiera y en si todos aquellos requisitos clasificados como habilitantes en el presente pliego de condiciones.

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

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

Cuando es el plazo para verificar la propuesta, a juicio de CÓRABASTOS no sea suficiente, ésta podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo mediante Adenda.

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

Los medios idóneos para efectuar los requerimientos serán a través de documentos radicados y la dirección señalada por el proponente, su fax o por correo electrónico, Éste último de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999, e igualmente se podrá efectuar mediante publicación de la página web de CÓRABASTOS.

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

FACTORES DE HABILITACIÓN

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 – EVALUACIÓN

Durante esta etapa CORABASTOS 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.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA.

La verificación jurídica, se trata del estudio que debe realizar CORABASTOS por conducto del Comité Evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, con miras determinar si tiene la capacidad jurídica para participar, contratar, ejecutar y liquidar el contrato que se derive del proceso de selección.



NIT. 860.028.093-7

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación financiera se trata del estudio que debe realizar CORABASTOS por conducto del comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos de carácter financiero.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA.

Corresponde a la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones, en relación con: experiencia general, experiencia específica y recurso humano.

VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El Comité Evaluador procederá a verificar la oferta económica diligenciada por el proponente y determinará si la misma cumple con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

LA OFERTA ECONÓMICA NO SERÁ OBJETO DE SUBSANABILIDAD.

CAPITULO IV

4. FASE I – REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES** exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que en relación con el mismo sean expedidas antes de la fecha de cierre del término para presentar propuestas, los cuales no otorgarán puntaje y el resultado de su verificación determinará si la propuesta es declarada HÁBIL por haberlos acreditado y en consecuencia será objeto de evaluación o es declarada NO HÁBIL y en consecuencia será RECHAZADA sin que sea objeto de evaluación.

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

CRITERIO	PPUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURIDICA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN TÉCNICA	Cumple / No Cumple

4.1. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

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 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 CINCO (5) 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 2024.

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:

a) Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia, representación y duración de la sociedad, en la misma forma que las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras.

b) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORABASTOS.



NIT. 860.028.093-7

- c) Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar y facultar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d) Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones, autorizaciones o actas emitidas por las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios u órgano que corresponda, mediante las cuales se autoriza a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta, firmar el contrato y liquidarlo en Consorcio o en Unión Temporal.
- e) Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y CINCO (5) AÑOS más.
- f) La persona Jurídica, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- g) El representante legal de la persona jurídica o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- h) Las firmas en el documento a través del cual se conforma la unión temporal o consorcio deben estar AUTENTICADAS, y la fecha de su autenticación debe ser anterior o del mismo día en el que se presenta la propuesta, dicho documento debe contener como mínimo: la descripción de las partes, el objeto o finalidad de la unión o consorcio, porcentajes de participación, representación legal, duración, facultades del representante legal y responsabilidad.

4.1.3. OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

El objeto Social de la persona jurídica proponente o de cada uno de los miembros que integren el consorcio o unión temporal, debe incluir la prestación del servicio de revisoría fiscal, de manera que le permita la celebración, ejecución y liquidación del contrato derivado del presente proceso, 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 de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

4.1.5. 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.



NIT. 860.028.093-7

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:

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



NIT. 860.028.093-7

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:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- 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.
- La falta de cumplimiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- 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. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – CODIGO UNSPCS

El Proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP en firme a 2023, 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.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, con el cumplimiento del requisito señalado. En defecto de dicho documento de inscripción deberán presentar la certificación de inscripción en el RUP. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

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

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo señalados en el presente pliego de condiciones.



NIT. 860.028.093-7

No estar inscrito, calificado y clasificado en la actividad, especialidad y grupo solicitado en el presente pliego de condiciones o no estar inscrito en la actividad UNSPCS establecida en este numeral, dará lugar a que la propuesta sea declarada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

4.1.9. 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.

4.1.10. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES - FORMATO No. 4

El proponente debe diligenciar el **FORMATO No. 4**, correspondiente a la declaración de actividades legales, el cual debe estar suscrito por el representante legal o apoderado de la empresa, consorcio o unión temporal.

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

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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.

4.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

4.1.15. CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

El proponente deberá presentar certificación vigente emitida por la Junta Central de Contadores. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.



NIT. 860.028.093-7

4.2. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

4.2.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta tres (3) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados, cuyo objeto contractual haya sido Revisoría Fiscal o auditoría. Los contratos deben haberse ejecutado durante los últimos cuatro (4) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, y mínimo una (1) debe ser con sociedades de economía mixta. La sumatoria del valor de los contratos, debe ser igual o superior al presupuesto oficial total de la presente convocatoria.

Para acreditar la experiencia mínima requerida, el proponente deberá anexar certificaciones de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones contractuales, debidamente suscritas por el supervisor, representante legal y/o funcionario competente, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Número del contrato (no obligatorio)
- Entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato



NIT. 860.028.093-7

- Nombre y cargo de quien expide la certificación
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma del representante legal, funcionario autorizado o de quien haga las veces desupervisor del contrato

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de que se encuentren inexactitudes, incongruencias, se calificarán como “**no cumple**” para efectos de la habilitación.

Los contratos para acreditar la experiencia general deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes RUP y el proponente deberá indicar la parte exacta en donde se encuentra inscrito, y adicionalmente el contrato deberá estar inscrito en al menos dos (2) códigos UNSPSC de los siguientes:

CÓDIGO	NOMBRE
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84111500	Servicios Contables
84111600	Servicios de Auditoria

4.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Se verificará a partir de la documentación de tres (3) contratos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Los contratos deben haberse ejecutado durante los últimos cuatro (4) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- b) Acreditar experiencia en la realización de contratos de revisoría fiscal, ejecutados con entidades del sector público, privado o mixto cuyo objeto social principal sea la prestación de servicios. La suma del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial.
- c) Estos contratos deben ser diferentes a los contratos referenciados para la experiencia general.
- d) Si se trata de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros deberá acreditar al menos 1 de los contratos de los que trata el presente numeral.
- e) Cuando se relacione dentro de la experiencia algún contrato desarrollado bajo la modalidad de Consorcio o en Unión Temporal, o en cualquier otra forma de asociación, solo se aceptará como experiencia el porcentaje de participación del proponente dentro de la asociación.

f) El contrato debe estar inscrito en el RUP y contar con la respectiva certificación suscrita por el supervisor, representante legal y/o funcionario competente, la cual deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Número del contrato (No obligatorio)
- Entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Nombre y cargo de quien expide la certificación
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma del representante legal, funcionario autorizado o de quien haga las veces de supervisor del contrato

Se verificará la acreditación de la experiencia del personal profesional ofrecido requerido en los presentes pliegos de condiciones.

4.2.3. RECURSO HUMANO - FORMATO Nro. 7:

El oferente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida una carta de intención suscrita por el profesional y por el proponente en la que se manifieste por ambos la voluntad de participar y de vincular en el desarrollo del contrato a adjudicar. A falta de este documento, el Contratista deberá subsanarlo en el término establecido por la entidad en el cronograma so pena de rechazo de la oferta.

Todo profesional ofrecido deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo, o constancia de que se encuentra en trámite, que está autorizado para ejercer la profesión.

Se deberá acreditar la vigencia de la tarjeta profesional a la fecha de cierre de la convocatoria mediante documento expedido por la autoridad competente. La experiencia se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

El personal propuesto deberá adjuntar la hoja de vida y sus respectivos soportes académicos y laborales que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos señalados.

Este personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa. La cual deberá ser sustentada ante CORABASTOS, para su análisis y posterior autorización por escrito. En caso de aprobarse el cambio por parte de CORABASTOS el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los pliegos de condiciones.

En el evento que, la actual firma revisora fiscal resulte adjudicataria del presente proceso, la misma se obligará a designar un nuevo revisor fiscal principal y suplente respecto de los actuales, dicha función con por lo menos una periodicidad de 2 años, de conformidad con la recomendación emitida por medio de la Circular Externa 029 de 2014, específicamente en el numeral 3.3.1.4.2 parte I, título I, capítulo III Gobierno corporativo de la Superintendencia Financiera.

Los profesionales exigidos obtendrán la calificación de CUMPLE, si cumplen y acreditan como mínimo, los siguientes requisitos académicos y de experiencia:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL
UNO (1)	REVISORÍA FISCAL	Contador Público con especialización y/o maestría en Auditoría y/o Revisoría Fiscal, con certificación en NIA expedida por el ACCA o el ICAEW, y con experiencia profesional no inferior a diez (10) años, y una experiencia específica mínima en cinco (5) años como revisor fiscal en entidades del sector público, privado o mixto.
UNO (1)	REVISORÍA FISCAL SUPLENTE	Contador Público con especialización y/o maestría en Auditoría y/o Revisoría Fiscal, con certificación en NIA expedida por el ACCA o el ICAEW, y con experiencia profesional no inferior a cinco (5) años, y una experiencia específica mínima en tres (3) años como revisor fiscal en entidades del sector público, privado o mixto.
UNO (1)	AUDITOR CONTABLE	Contador Público, con certificación internacional en NIIF, Contabilidad Financiera Internacional y/o Estándares Internacionales de Información Financiera y certificación en NIA expedida por el ACCA o el ICAEW, con experiencia específica en auditoría o revisoría fiscal de dos (2) años
UNO (1)	AUDITOR FINANCIERO	Contador Público o economista con experiencia en general no inferior a cinco (5) años y experiencia específica no inferior a dos (2) años en auditoría o revisoría fiscal en entidades del sector público, privado o mixto.
UNO (1)	AUDITOR TRIBUTARIO	Contador Público o profesional en derecho con especialización y/o maestría en áreas afines al derecho tributario, con experiencia general no inferior a diez (10) años.
UNO (1)	AUDITOR DESISTEMAS	Ingeniero de sistemas con especialización y/o maestría en Auditoría de Sistemas o Seguridad de la Información o en Bases de Datos, con experiencia específica de cinco (5) años en auditoría de sistemas en entidades del sector público, privado o mixto.
UNO (1)	PROFESIONAL EN DERECHO	Abogado con especialización y/o maestría en áreas afines a derecho administrativo, comercial, contractual con experiencia de cinco (5) años en actividades relacionadas.



NIT. 860.028.093-7

4.2.4. OFERTA ECONÓMICA – FORMATO Nro. 1:

El proponente debe presentar su oferta económica conforme al **Formato Nro. 1**, indicando el valor total de la misma.

Serán admitidas las ofertas cuyo valor se encuentre entre el 80% y 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

4.2.4.1. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA

El costo total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la ejecución de los servicios objeto de la presente convocatoria pública; por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el costo de la oferta:

Impuestos, tasas y contribuciones: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a CORABASTOS.

Garantías y seguros: El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en los pliegos de condiciones.

La oferta económica no será objeto de subsanabilidad, el Comité Evaluador procederá a su verificación y determinará si la misma cumple con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

4.3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO:

- Estados de situación financiera y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2022, comparados con el año inmediatamente anterior (2021), debidamente clasificado en corriente y no corriente
- Certificado de Estados Financieros firmado conjuntamente por el representante legal y el contador de la sociedad.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Contador y/o del Revisor Fiscal, quien certifica y dictamina los Estados Financieros.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal, quien certifica y dictamina los Estados Financieros.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público, quien certifica y dictamina los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores.

CAPITAL DE TRABAJO: El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al 70% al valor del presupuesto oficial asignado.

Formula: $CT = AC - PC$

Dónde: CT: Capital de Trabajo

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente



NIT. 860.028.093-7

En caso de caso de uniones temporales o consorcios será verificará mediante la suma de los integrantes del consorcio o unión temporal.

INDICE DE LIQUIDEZ: Se conceptúa aceptable que el proponente demuestre UNA LIQUIDEZ MAYOR O IGUAL A 2.0

Formula: $IL = AC/PC$

Dónde: IL: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

En caso de caso de uniones temporales o consorcios será verificará mediante la media aritmética de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: El proponente debe demostrar un nivel de endeudamiento total (neto) menor al 50%

Formula: $NE = (PT/AT) * \%$

Dónde: NE: Nivel de Endeudamiento

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

En caso de caso de uniones temporales o consorcios será verificará mediante la media aritmética de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

CAPITULO V

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 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



NIT. 860.028.093-7

CORABASTOS 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.

CAPITULO VI

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.



NIT. 860.028.093-7

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.

6.5. PERFECCIONAMIENTO:

Proferida la Directiva de Gerencia por medio de la cual se acoge la decisión de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, el proponente favorecido o su representante Legal deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que para tal efecto haga la Corporación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de CORABASTOS, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes, para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de CORABASTOS, de las garantías junto con la firma del acta de inicio entre el supervisor y el contratista.

6.6. 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. Cuando no se presente ninguna propuesta.
 2. Cuando ninguna de las propuestas una vez transcurrido el término para subsanar, cumpla con los requisitos exigidos en presente pliego de condiciones.
 3. Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y ésta incurra en alguna causal de rechazo, o no cumpla con los requisitos mínimos, o se compruebe que hay colusión.
 4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones o habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, se encuentran inmersas en causal de rechazo.
-

CAPITULO VII

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA

- Cuando haya sido presentada por fuera del término, fecha y lugar señalados en el cronograma del proceso de selección.
- 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.
- 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.
- Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica) no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- Cuando NO se presente con la PROPUESTA la garantía de seriedad de la propuesta.
- 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.
- 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.
- Cuando existan varias PROPUESTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por si o por interpuesta persona).
- 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.
- Cuando la propuesta económica del PROPONENTE supere el presupuesto oficial o el valor unitario.
- Cuando luego de evaluados los documentos de la propuesta contengan información que no concuerde con la realidad, o se presuma su falsedad.
- 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.
- 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.
- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.



NIT. 860.028.093-7

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO No. 1. - OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. "CORABASTOS" EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 203 DEL CODIGO DE COMERCIO, ARTICULO 54 DE SUS ESTATUTOS SOCIALES Y EL ACUERDO No. 004 DE 2024 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN.	MES	24		
<i>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 seconsiderarán costos adicionales.</i>		SUBTOTAL			
		IVA 19%			
		VALOR TOTAL			

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax _____

Ciudad: _____

FIRMA : _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



NIT. 860.028.093-7

FORMATO N° 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
CORABASTOS S.A.
Bogotá D.C.

Respetados señores:

Nosotros los suscritos _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del llamado a contratación, presentamos la siguiente propuesta irrevocable, para PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. "CORABASTOS" EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 203 DEL CODIGO DE COMERCIO, ARTICULO 54 DE SUS ESTATUTOS SOCIALES Y EL ACUERDO No. 004 DE 2024 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN. Manifiesto (amos) bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato que resulte de la presente convocatoria.
3. Que he(mos) recibido los documentos que integran el pliego de condiciones y los siguientes adendos _____(indicar numero y fecha) y aceptamos su contenido.
4. Que no me (nos) encuentro (amos) incurso (s) en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Manual de Buena Prácticas de la Gestión Contractual de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., las del orden constitucional o legal, ni en conflictos de intereses frente a la Corporación.
5. Que conozco (cemos) y acepto (amos) todas las especificaciones y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones y las adendas de fecha _____.
6. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:....., según las siguientes normas:.....
7. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es:.....
8. Que la presente propuesta consta de (_____) folios debidamente numerados.
9. Que el término de validez de la propuesta es de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la presente convocatoria.



NIT. 860.028.093-7

10. Igualmente me permito indicar que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del presente llamado, me (nos) comprometo (hemos) a constituir las garantías exigidas en el Pliego de Condiciones, y cumpliré (hemos) con las obligaciones previstas.
11. Me permito indicar que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del presente llamado, me (nos) comprometo (hemos) a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas, requeridas en el pliego de condiciones.
12. Del mismo modo, manifiesto (amos) que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, me (nos) comprometo (hemos) a: ejecutar el objeto contractual en los términos indicados en el Pliego de Condiciones, en la propuesta y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
13. Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, se anexa a la presente la certificación expedida por el revisor fiscal (o el representante legal, si le correspondiere), en la que consta que en los últimos seis meses se ha dado cumplimiento al pago total de aportes de sus empleados frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax _____

Ciudad: _____

FIRMA : _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



NIT. 860.028.093-7

FORMATO No. 3

CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

Señores

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

CORABASTOS

Bogotá D.C.

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. 002 de 2024.

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. 002 de 2024 de la referencia cuyo objeto es _____ bajo las siguientes consideraciones:

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

Atentamente,

Nombre del oferente o de
su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del oferente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

FORMATO No. 4

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

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

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

Atentamente,

Razón Social _____

Nit _____

Nombre _____

C.C. N° _____

FIRMA



NIT. 860.028.093-7

FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los __ días del mes de _____ del año 2024.

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

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal o Contador Público)

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

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Representante Legal)



NIT. 860.028.093-7

ANEXO Nro. 1

RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA

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

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

Atentamente,

Nombre del 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).



NIT. 860.028.093-7

Anexo Nro. 2
RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO Y DE TERMINACION	FECHA DE SUSPENSION Y DE REANUDACION	VALORTOTAL

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).



NIT. 860.028.093-7

Anexo Nro. 3 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 7° 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 BOGOTA S.A, en relación con el proceso de contratación cuyo objeto es la: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A. "CORABASTOS" EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 203 DEL CODIGO DE COMERCIO, ARTICULO 54 DE SUS ESTATUTOS SOCIALES Y EL ACUERDO No. 004 DE 2024 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN.

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 7° 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.