



NIT. 860.028.093-7

CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTA S.A.

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA Nro. 007 de 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO Y DEL PROCESO INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, CORRESPONDIENTE A LA NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA OFICINA DE PROPIEDAD RAÍZ Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y HOJAS DE CONTROL EN LAS DEMÁS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS LEYES 594 DEL 2000 Y 1712 DE 2014, LOS ACUERDOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LA NORMA ISO 9001: 2015.

El Pliego de Condiciones tiene carácter gratuito, por lo tanto se entregarán a los interesados mediante las siguientes modalidades: fotocopia tomada del original a costas del interesado, por medio magnético mediante transmisión de datos electrónicos desde la Oficina Jurídica de CORABASTOS ubicada en la Avenida carrera 80 No. 2-51 Bogotá D.C., Cuarto Piso, en el horario de atención al público comprendido entre las 8:30 a.m. y las 5:00 p.m. o en archivo que se colgará en la página web de CORABASTOS (www.corabastos.com.co) link Contratación, pestaña Convocatoria Pública.

SEPTIEMBRE DE 2019

RECOMENDACIONES GENERALES

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los postulados consagrados en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual y del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, las normas del Código Civil y del Código de Comercio relativas al objeto de la contratación.

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

1. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para presentar propuesta y contratar.
2. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne todos y cada uno de los requisitos aquí señalados.
3. Reúna 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.
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 en el 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: juridica@corabastos.com.co; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Sin embargo, la audiencia de asignación de riesgos es el escenario en el cual se podrán señalar de manera verbal ante el Comité Evaluador asignado.

10. Los proponentes únicamente con la presentación de su propuesta, autorizan a la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS para verificar toda la información que en ella suministren.



NIT. 860.028.093-7

11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la CORPORACION 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 se 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 CORPORACION 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 CORPORACION 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.

FIN DE RECOMENDACIONES.



NIT. 860.028.093-7

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO

1.1. MARCO LEGAL

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.

CORABASTOS se compone de un porcentaje accionario mayoritario en capital privado (52.48%), predominando sobre el capital público (47.52%), razón por el 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 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 modifiquen adicionan o complementan) y las aplicables en relación con el objeto contractual; el Manual de Buenas prácticas de la Gestión Contractual aprobado por la Junta Directiva de CORABASTOS y las Directivas de Gerencia que lo reglamentan; los Estatutos, el Reglamento Interno de Funcionamiento de CORABASTOS y sus Directivas de Gerencia que lo reglamentan.

Así mismo las estipulaciones del pliego de condiciones, las adendas al mismo, las especificaciones contendidas 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.

La contratación objeto de la presente convocatoria, está amparada en la autorización dada por la Honorable Junta Directiva de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS al Gerente General de la misma.

1.2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO Y DEL PROCESO INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, CORRESPONDIENTE A LA NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA OFICINA

DE PROPIEDAD RAÍZ Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y HOJAS DE CONTROL EN LAS DEMÁS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS LEYES 594 DEL 2000 Y 1712 DE 2014, LOS ACUERDOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LA NORMA ISO 9001: 2015.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Dentro del marco de ejecución del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes cantidades y servicios:

PRODUCTO	CANTIDAD
APLICACIÓN DE TRD PROPIEDAD RAÍZ (METROS LINEALES)	280
HOJA DE CONTROL PROPIEDAD RAÍZ (METROS LINEALES)	280
DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN POR CARPETA (IMÁGENES)	1240000
VERIFICACIÓN DE HABEAS DATA (EXPEDIENTES)	6200
ELABORAR HOJA DE RUTA (EXPEDIENTES)	6200
APLICACIÓN DE TRD Control Interno (METROS LINEALES)	5
APLICACIÓN DE TRD Talento Humano (METROS LINEALES)	20
APLICACIÓN DE TRD Infraestructura y Medio Ambiente (METROS LINEALES)	50
APLICACIÓN DE TRD Logística (METROS LINEALES)	2
APLICACIÓN DE TRD Secretaría General y Jurídica (METROS LINEALES)	20
APLICACIÓN DE TRD Subgerencia Administrativa y Financiera (METROS LINEALES)	2
APLICACIÓN DE TRD Gestión Documental (METROS LINEALES)	0.25
APLICACIÓN DE TRD Subgerencia Operativa e Inmobiliaria (METROS LINEALES)	12
HOJA DE CONTROL Talento Humano (METROS LINEALES)	10
HOJA DE CONTROL Secretaría General y Jurídica (METROS LINEALES)	10

1.4. OBLIGACIONES:

1.4.1. DEL CONTRATISTA:

A. GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Abstenerse de dar información, salvo autorización escrita de los supervisores del contrato, y en general no divulgar la información que le sea suministrada por los supervisores del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del mismo.
3. Guardar confidencialidad sobre los documentos e informes elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración de los supervisores del contrato.
4. Presentar a los supervisores del contrato, cuando este lo requiera, los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes a seguridad social, según aplique.
5. Informar oportunamente cualquier petición o amenaza, de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la Corporación.
6. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato en la forma y plazos establecidos en la misma.
7. Custodiar y devolver los documentos entregados por la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS como soporte para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual.
8. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución integral del objeto contractual.

B. ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga para con CORABASTOS a desarrollar las siguientes actividades y entregables:

1. Plan de trabajo: Elaborar plan detallado de trabajo, con cronograma de actividades, matriz de riesgos, plan de comunicaciones, metodología para organización de archivo y digitalización.

2. Organizar los archivos de gestión según las TRD: Se deben intervenir 391,25 metros lineales de archivos de gestión, aplicando metodología establecida por Archivo General de la Nación.

Realizar la intervención de los documentos atendiendo la normativa archivística vigente para la organización de fondos documentales y organización de archivos de gestión de las cuales se destacan:

Acuerdo 02-04 AGN 2004 criterios para organizar FDA

Acuerdo 004 de 2013 parámetros para elaborar y ajustar las TRD

Acuerdo 005 de 2013 parámetros para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos

Acuerdo 042 de 2002 parámetros para la Organización de Archivos de Gestión

Acuerdo 006 DE 2014 criterios a tener en cuenta en la conservación de Documentos.

El contratista debe aplicar los procedimientos todos los archivísticos: selección, clasificación, primeros auxilios, retiro de material abrasivo, ordenación interna dentro del expediente, foliación, identificación, descripción, cambio de todas las unidades de conservación caja y carpeta.

El contratista debe asignar un código de barras a cada unidad de conservación caja y carpeta en polipropileno.

El contratista debe asignar un rotulo a cada unidad de conservación caja y carpeta.

Los documentos en formato inferior a media carta se deben pegar en una hoja blanca, no puede quedar documentos doblados.

La foliación debe ser máxima de 200 folios por carpeta en sentido de lectura del ser humano.

La organización se debe hacer en las instalaciones de CORABASTOS y el contratista debe proveer todos insumos (Carpetas, cajas, rótulos, códigos de barras), equipos y demás insumos necesarios.

El contratista debe elaborar inventario de cada careta en cada archivo de gestión y consignarlo en el formato FUID.

El contratista debe marcar cada uno de los estantes y gavetas en los archivos de gestión y ordenarlo según el cuadro de clasificación documental.

3. Elaborar hojas de control: Por ser serie documental misional se debe elaborar hoja de control; se debe aplicar para 280 ML para contratos de arrendamiento de la dependencia Propiedad Raíz y 20 metros lineales de hoja de control para demás series misionales. Se debe aplicar acuerdo 05 de 2013 expedido por AGN.

4. Digitalización e indexación: Se debe ejecutar proceso técnico de digitalización con las siguientes características:

Proceso de captura de la imagen.

El procedimiento para la “Captura de imágenes” debe garantizar que la copia obtenida es una imagen íntegra, fiel y exacta del documento reproducido a partir de los originales y se pueden reproducir en imágenes idénticas.

Igualmente se debe garantizar que las imágenes obtenidas en la digitalización serán conservadas en su versión original guardando la integridad técnica.

Encuadre: Los documentos quedarán alineados conforme se encuentran dispuestos en los soportes de papel original.

Integridad: Los documentos capturados integralmente completos incluyen marcas, números y cualquier otro elemento que se encuentre dispuesto en el original de acuerdo con las etapas previas de preparación física.

El tamaño de los documentos a digitalizar es carta, oficio y extra oficio.

Cada contrato de arrendamiento, al momento de grabación se identificará o asociará con la identificación del contrato garantizando la no modificación de las imágenes de almacenadas y que son fiel copia del documento original.

Especificaciones Técnicas

Resolución:	300 dpi
Modalidad:	Escala de grises
Alimentación:	Automática y/o cama plana
Escala:	100%
OCR:	Aplicado
Compresión:	Baja
Formato de salida:	PDF

5. VERIFICACIÓN DE HABEAS DATA: Se requiere verificar dentro de cada contrato de arrendamiento si el actual arrendatario diligenció el formato existente para administración de Habeas Data y registrar dicha información en el lugar que indique CORABASTOS.

6. ELABORAR HOJA DE RUTA: Se requiere diligenciar una hoja de ruta con los datos de contacto y demás información estratégica de cada contrato que defina CORABASTOS.

7. Suministrar el personal con el perfil requerido especialmente atendiendo lo dispuesto en la ley 1409 de 2010.

8. Elaborar informes de gestión: Se deben elaborar informes de gestión y matriz de seguimiento.

a) Informes mensuales en desarrollo del contrato que se suscriba.

b) Informes periódicos que por solicitud de los supervisores sean requeridos.

9. Mantener el recurso humano con las condiciones académicas y de experiencia requeridas en el estudio de conveniencia y oportunidad, en caso de cambio o sustitución del recurso humano, el

contratista deberá reemplazarlo por alguien que cumpla con las mismas calidades ofrecidas, lo cual deberá ser acreditado por el mismo ante los supervisores del contrato adjuntando (hoja de vida con soportes); quien verificará su idoneidad y experiencia para su aprobación. El contratista podrá designar personal idóneo y con la suficiente pericia para que le apoye en la prestación de los servicios, sin perjuicio de su responsabilidad directa por el cumplimiento de las obligaciones pactada en el presente contrato.

1.4.2. OBLIGACIONES DE CORABASTOS.

- a) Designar los SUPERVISORES que han 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 Nro. 047 de 2011 y 144 de 2013, las cuales hacen parte integral del presente Contrato.
- b) Suministrar toda la información que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.
- c) Suscribir con EL CONTRATISTA a través de los supervisores designados, 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.
- d) Pagar oportunamente el valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del presente contrato, previa certificación expedida por los supervisores respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.

1.5. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2019**, término que se contará a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, suscripción de la respectiva Acta de Inicio y aprobación de la garantía única.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La adecuación se realizará en la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. Corabastos Av. Cra. 80 No. 2-51, en la Ciudad de Bogotá D.C., conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado por CORABASTOS para la ejecución del contrato a suscribir es hasta la suma de **SEISCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$609.626.488) INCLUIDO IVA.**

1.8. FORMA DE PAGO:

CORABASTOS cancelara al contratista el valor del contrato conforme a las siguientes reglas:

- 1) Un primer pago por concepto de anticipo** equivalente al **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de plan de trabajo.
- 2) Un pago final** equivalente al **SESENTA POR CIENTO (60%)** restante del valor del contrato, contra la ejecución de la totalidad del objeto contractual y el recibo a satisfacción por parte de los supervisores. Dicho pago se amortizará del anticipo.

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

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

1.9. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El desarrollo del proceso de selección materia de la Convocatoria Pública se regirá conforme al cronograma que se adopta en el **Anexo No. 1** del presente pliego de condiciones que reglamenta este proceso de contratación, el cual es de obligatorio cumplimiento.

1.10. APERTURA DEL PROCESO

Conforme al Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS ordenará la apertura del proceso de Convocatoria Pública mediante Directiva de Gerencia que se publicará en la fecha establecida en el cronograma del proceso, contenido en el **Anexo No. 1**.

1.11. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS publicará el Pliego de condiciones a partir de la fecha señalada en el Cronograma del proceso, en la página www.corabastos.com.co, link contratación, convocatoria pública, y lo pondrá a disposición en la Oficina Jurídica, ubicada en el 4º Piso del Edificio de la Sede Administrativa de CORABASTOS situada en la Av. Carrera 80 No. 2-51, de la ciudad de Bogotá D.C., dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y las 5:00 pm con el propósito de suministrar al(os) proponente(s), a las veedurías ciudadanas y al público en general, la información sobre la presente contratación y de recibir las observaciones que se presenten en relación con dicho documento.

1.12. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en la presente Convocatoria Pública, podrán presentar observaciones y/o aclaraciones respecto del pliego de condiciones, dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, contenido en el **Anexo No. 1**, podrán hacerlo en físico o a través de correo electrónico dirigido a la dirección juridica@corabastos.com.co.

Se dará respuesta a las observaciones y/o aclaraciones recibidas dentro del término, mediante acta emitida por el Comité Evaluador, realizando en forma complementaria publicación de las respuestas dadas, en la página www.corabastos.com.co, link contratación, acto del cual se dejará copia en la carpeta del proceso, que estará a disposición de los interesados en la Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la Ciudad de Bogotá D.C., piso 4º de la sede administrativa de CORABASTOS.

1.13. 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:



NIT. 860.028.093-7

*Oficina Jurídica de la CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
Av. Cra 80 No. 2 - 51 Bogotá D.C., Piso 4.
correo electrónico juridica@corabastos.com.co*

1.14. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y PRECISAR EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., programará y realizará una audiencia pública a la que podrán asistir todos los interesados en la Convocatoria Pública, en la fecha y hora señalada en el Cronograma del proceso **Anexo No. 1**, en la cual podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones y en la misma se presentará la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación y establecer su distribución definitiva.

De esta audiencia se levantará un acta en la que se consignarán las consideraciones hechas, así como las respuestas dadas por CORABASTOS, la cual será publicada en la página www.corabastos.com.co, link contratación, link convocatorio pública.

Los interesados que no participen en esta audiencia dan por aceptada la distribución definitiva de los riesgos y podrán presentar observaciones respecto de la tipificación, estimación y asignación de los mismos.

Con fundamento en lo discutido en esta audiencia y si a criterio de CORABASTOS resulta conveniente, de conformidad con su Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual, se expedirán las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones mediante Adenda, que se publicará en la página www.corabastos.com.co, link contratación, link convocatorio 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., sede administrativa de CORABASTOS, Piso 4.

Las observaciones y/o consultas al pliego de condiciones y sus respectivas respuestas, no interrumpirán o suspenderán el término establecido para el cierre del plazo 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.

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

1.15. ADENDAS

Hasta TRES (3) DÍAS antes del cierre del plazo para presentar propuestas dentro del proceso de selección, CORABASTOS podrá expedir adendas para modificar o aclarar el contenido del pliego de condiciones; el texto de las mismas se publicará en la página web www.corabastos.com.co.

El plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso que fuere necesario ampliar el mencionado plazo, CORABASTOS informará a los interesados la modificación de la fecha y hora para la presentación de las propuestas a través de la página web.

Después de vencido el término para la presentación de las propuestas y hasta antes de la adjudicación del contrato, CORABASTOS podrá expedir adendas para modificar exclusivamente el cronograma.

1.16. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre del plazo para presentar propuestas dentro de la 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 No. 1**.

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

Seguido al acto de cierre, se realizará la apertura de cada uno de los sobres; de lo cual se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso contractual, el número de folios por cada propuesta presentada, el valor de las propuestas y la relación de las garantías de seriedad de la propuesta. Dicha acta será suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica de CORABASTOS y el Jefe de Control interno de la misma o sus delegados, junto con los integrantes del comité evaluador o sus delegados y a ella se anexará el listado de asistentes. Esta acta de publicara en la página web de CORABASTOS.

1.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el proceso de selección objeto de la convocatoria que se reglamenta con el presente pliego de condiciones, primará lo sustancial sobre lo formal.

Dentro del término de verificación de requisitos habilitantes CORABASTOS podrá requerir en condiciones de igualdad a los proponentes para que subsanen tales requisitos, sin que ello implique aceptar documentos expedidos con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Igualmente, y en la fecha estimada en el cronograma del proceso se publicarán los informes de verificación de requisitos habilitantes, para que los proponentes realicen las respectivas observaciones, aclaraciones o subsanen lo señalado en los mismos, para lo cual se estableció un término específico en el cronograma del proceso.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados o aclarados hasta la adjudicación.

1.18. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y sus posibles 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 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 publicada por CORABASTOS a través de la WEB institucional www.corabastos.com.co, link contratación, link convocatoria pública; de la misma manera cualquier modificación o cambio que se introduzca al pliego será publicado por CORABASTOS a través del mismo medio con la expedición de "Adenda". Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán a CORABASTOS para los efectos de este proceso de contratación.

1.19. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE RIESGOS

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

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

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

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

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

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

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

No	RIESGO	ESTIMACIÓN	IMPACTO	QUIÉN ASUME EL RIESGO
1	Falta de información suministrada por la Corporación	100%	Bajo	La Corporación
2	Uso o recolección de información errada	100%	Alto	El Contratista
3	Estimación inadecuada de los costos	100%	Medio	El Contratista
4	Uso indebido de la información	100%	Medio	El Contratista
5	Entrega tardía de los productos contratados	100%	Bajo	El Contratista

No	RIESGO	ESTIMACIÓN	IMPACTO	QUIÉN ASUME EL RIESGO
6	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios	100%	Medio	El Contratista, se trasladará parte del riesgo mediante garantía
7	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	100	Medio	El Contratista, la persona jurídica debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema de ARP.
8	Falta de calidad en los entregables contratados.	100%	Bajo	El Contratista, se trasladará parte del riesgo mediante garantía
9	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo la actividad objeto del contrato	100%	Bajo	El Contratista

1.21. VISITA TÉCNICA

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección (**Anexo Nro. 1**), se efectuará una visita a la sede administrativa de CORABASTOS, donde el proponente por su cuenta y riesgo propio, deberá inspeccionar y examinar los sitios y los alrededores del lugar donde se ejecutará el objeto del contrato e informarse por su cuenta acerca de la forma y características de los sitios, las cantidades, localización y naturaleza de las actividades a realizar y los insumos necesarios para su ejecución, transporte, recurso humano, las instalaciones y permisos que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y la ejecución del futuro contrato.

La asistencia a la visita es facultativa de los proponentes, sin embargo, el hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

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 de la presente Convocatoria Pública, adoptado en el **Anexo No. 1** del presente pliego de condiciones, las personas interesadas en participar en dicho proceso, **DEBERÁN** manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del **FORMATO Nro. 3** denominado **MANIFESTACIÓN DE INTERES**; 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.

Si el proponente no envía de manera electrónica o radica su manifestación de interés dentro del término, lugar y formato establecido, y llegase a presentar propuesta formal sin el cumplimiento de este requisito, incurrirá en causal de rechazo de su propuesta.

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

En la forma, fecha, hora y lugar señalado en el presente pliego de condiciones, se llevará a cabo el cierre oficial de la convocatoria y la presentación de propuestas.

La propuesta o propuestas presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, no se recibirá(n) y se devolverá(n) en el estado en que fue (ron) presentada (s) por los PROPONENTES.

1.24. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE CORABASTOS

Después de la diligencia de cierre, sólo se tendrán en cuenta las observaciones de los PROPONENTES que estén relacionadas exclusivamente con el contenido de las propuestas, formuladas mediante escrito o correo electrónico, así mismo CORABASTOS podrá solicitar las aclaraciones necesarias a las propuestas presentadas en este proceso, según el cronograma reglas establecidas en el presente pliego.

1.25. VERIFICACIÓN Y HABILITACION DE PROPUESTAS

Dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, CORABASTOS a través de su Comité Evaluador realizará la respectiva verificación de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, necesarios dentro de la etapa de verificación y habilitación de propuestas.

Dentro de dicho término se podrán solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.

1.26. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Los informes de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, permanecerán en la Oficina Jurídica de CORABASTOS, y/o serán publicados en la página web www.corabastos.com.co, link contratación, convocatoria pública, por el término de cuatro (4) días hábiles, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. para que los PROPONENTES subsanen, consulten y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado en el cronograma del proceso. En ejercicio de esta facultad los PROPONENTES no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus OFERTAS.

1.27. INFORME FINAL DE VERIFIACIÓN Y EVALUACION.

Una vez trascurrido el término al que hace referencia en numeral anterior, el Comité realizará la revisión de los documentos allegados por los proponentes para subsanar, al igual que sus consultas y/o observaciones, para luego emitir los informe finales de verificación, habilitar o no las propuestas y proceder a evaluar y asignar puntaje de acuerdo a los criterios de selección establecidos.

1.27.1. PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE VERIFIACIÓN Y EVALUACION.

Los informes finales de verificación de requisitos habilitantes y el informe final de evaluación de las propuestas, permanecerán en la Oficina Jurídica de CORABASTOS, y/o serán publicados en la página web www.corabastos.com.co, link contratación, convocatoria.

1.28. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

CORABASTOS efectuará la adjudicación del objeto de la Convocatoria, mediante Directiva de Gerencia, al proponente que acredito 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.

1.29. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Adjudicado el contrato, la Oficina Jurídica proyectará la minuta del contrato, 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 la CORABASTOS como contratante, en calidad de sanción, el valor de la 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 de la citada garantía. En este evento, CORABASTOS mediante Directiva de Gerencia, podrá adjudicar el contrato, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes al proponente que quedo en segundo lugar luego de la asignación de puntaje, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para CORABASTOS.

1.30. GARANTÍAS

El proponente que se le adjudique el contrato, deberá constituir los amparos que a continuación se relacionan, a través de garantías emitidas por compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia y vigiladas por la **SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**, con el fin de amparar los siguientes riesgos:

- **Buen Manejo del Anticipo:** Del cien por ciento (100%) del valor total del giro cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **Cumplimiento:** Del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **Calidad de los bienes y servicios contratados,** en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia por el término de ejecución de la misma, un (01) año contados a partir del recibo a satisfacción.

- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones** del personal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
- **Responsabilidad Civil extracontractual** por daños a tercero, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

1.32. ACTA DE INICIO.

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y los supervisores del Contrato, previa aprobación de garantías.

1.32. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

CORABASTOS ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de los Supervisores: El **SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO**, el **JEFE DE PROPIEDAD RAÍZ** y el **JEFE SECCIÓN DOCUMENTAL**, quienes tendrán como función Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

La supervisión será ejercida en nombre de **CORABASTOS**, a través de un control integral sobre el contrato, de conformidad el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, además podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

1.33. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

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

- ✓ El Estudio de Conveniencia y Oportunidad y sus anexos
- ✓ El Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas.
- ✓ La propuesta del contratista y la garantía de seriedad de la propuesta.
- ✓ El contrato.
- ✓ La garantía única exigida.
- ✓ El acta de inicio del contrato.
- ✓ La correspondencia cruzada entre el contratista, los supervisores y **CORABASTOS**.
- ✓ Las actas debidamente suscritas por CORABASTOS, los Supervisores y el Contratista.

CAPITULO II

REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

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

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales inscritas en el registro mercantil, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, individuales o plurales que se encuentren legalmente constituidas en Colombia al momento de presentación de la propuesta y que cumplan con los documentos de contenido jurídico, financiero, técnico y de experiencia establecidos en este pliego de condiciones.

Son condiciones para participar, las cuales deberán cumplir las personas naturales, personas jurídicas e integrantes del proponente plural, junto su representante o representantes legales:

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

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la presente convocatoria, que las acepta y que ha obtenido de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos de la convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen el contrato en caso que le sea adjudicado.

2.2. RÉGIMEN LABORAL DEL PROONENTE

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.



NIT. 860.028.093-7

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.

2.3. IDIOMA, ORIGINAL Y COPIAS DE LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán en tres (3) sobres que se entregarán cerrados, marcados como ORIGINAL, COPIA 1 y COPIA 2, y en su interior una propuesta escaneada en su totalidad en formato .pdf en CD o USB, en la cual deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en el pliego de condiciones. Los documentos se presentarán legajados, completamente foliados (incluso las hojas en blanco o de presentación), escritos en idioma castellano a máquina y/o computadora. 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.

Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el contenido del original.

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

Las propuestas deberán ser entregadas en la oficina Jurídica de CORABASTOS ubicada en el 4º piso del Edificio Administrativo, Av. Carrera 80 No. 2-51, Bogotá D.C. No se aceptarán propuestas presentadas en lugar distinto o de manera distinta a la señalada en esta condición.

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

CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007 DE 2019		
CONTIENE:		
ORIGINAL	1 ^a . COPIA	2 ^a . COPIA
Nº DE FOLIOS		
PROPONENTE:		
DIRECCIÓN:		
TELÉFONO:	FAX	
Correo Electrónico:		

2.4. RESERVA EN DOCUMENTOS

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



NIT. 860.028.093-7

2.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.7. PROHIBICIÓN DE PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES. En caso 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 o que condicionen a lo requerido por CORABASTOS.

2.8. PROPUESTAS PARCIALES

Para la presente convocatoria pública no se aceptarán propuestas parciales, se deberá hacer ofrecimiento por todos los ítems requeridos.

2.9. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

2.10. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

2.11. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES

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 pliego de condiciones.

2.12. LA PROPUESTA

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 en el formato de carta de presentación de la propuesta.

2.13. LOGO DE CORABASTOS

El uso del logo de CORABASTOS es privativo de la sociedad, por lo tanto, se solicita a los proponentes abstenerse de presentar propuestas con papel que lo contenga, si lo hicieren el contenido de los mismos no será tenido en cuenta. La anterior prohibición no aplica para documentación que haya sido directamente emitida por CORABASTOS.

2.14. MANIFESTACIONES DEL PROONENTE

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 contiene reglas objetivas, justas, claras y completas, para identificar el objeto a contratar.
- Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de este pliego de condiciones y las especificaciones suministradas por CORABASTOS, para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación.
- Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto del presente proceso, así como, de las condiciones como se ejecutará el contrato.
- 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 CORABASTOS, junto con toda la normatividad aplicable al objeto del presente proceso.
- 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 conoce y cumple con toda la normatividad interna, Distrital y Nacional aplicable para la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, por lo que no podrá endilgarle retrasos o perjuicios a la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. CORABASTOS, derivados del incumplimiento de los contenidos de dichas directrices.

2.15. 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.

2.16. 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 con soporte idóneo, según lo que se establezca al respecto en este pliego de condiciones. CORABASTOS se reserva el derecho de ampliar y verificar la información consignada en los documentos suministrados por el proponente.

2.17. 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.

2.18. COSTOS POR GARANTÍAS

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

2.19. INFORMACIÓN ADICIONAL

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el pliego de condicione 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 en el presente proceso, tuvieron dudas acerca de su significado o interpretación o necesitaren aclaraciones o informaciones adicionales, deberán dirigirse en físico o por correo electrónico a la dirección juridica@corabastos.com.co, en las fechas estipuladas en el cronograma.

Las solicitudes que no sean dirigidas a la dirección física o electrónica señalada y que no cumplan con los requisitos antes enunciados, no generarán para CORABASTOS la obligación de contestarlas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.20. RETIRO DE 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 FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FASE I VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	JURÍDICOS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	TECNICOS		Cumple / No Cumple
FASE II EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	PROPUESTA ECONÓMICA	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	1000 puntos

3.2. FASE I – VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS 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.

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

3.3. FASE II – EVALUACION

Durante esta etapa CORABASTOS efectuará la evaluación de la oferta económica y el factor calidad de la (s) propuesta (s) presentada (s) que hayan habilitado (CUMPLE) durante la Fase I de requisitos mínimos habilitantes.

Por lo tanto, será sometida a asignación de puntaje, de conformidad con lo establecido en el capítulo correspondiente para el efecto.

CAPITULO IV

FASE I – REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los **REQUISITOS MINIMOS 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 HABIL por haberlos acreditado y en consecuencia será objeto de evaluación o es declarada NO HABIL y en consecuencia será RECHAZADA sin que sea objeto de evaluación.

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL**. El proponente que actúe a través de apoderado, deberá acreditar que está debidamente facultado para obrar en su nombre y representación, por lo que deberá acompañar a la propuesta el respectivo poder especial con el señalamiento de las facultades especiales para el efecto.

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

4.1.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.2.1. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES COLOMBIANAS

PERSONAS JURÍDICAS:

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

- La fecha de expedición del certificado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica NO debe ser mayor de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.
- El certificado debe estar renovado para la vigencia **2019**.
- El objeto social del proponente deberá relacionarse directamente con el objeto del presente proceso de contratación.
- La sociedad deberá tener una vigencia que no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y **TRES (3) AÑOS MÁS**.
- Si en el certificado de existencia y representación legal, el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento a

través del cual el órgano competente lo autoriza expresamente para presentar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso que le sea adjudicado.

PERSONAS NATURALES:

Las personas naturales deberán presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en el que se indique actividad comercial, el cual permitirá acreditar su calidad de comerciante, pudiéndose consultar la información allí consignada.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado debe estar renovado para la **VIGENCIA 2019**.

La actividad económica consignada en el registro mercantil debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente Convocatoria Pública.

4.1.2.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

4.1.2.3. ACREDITACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

- El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por máximo dos integrantes.
- Cada integrante del consorcio o unión temporal, ya sean persona jurídicas o naturales, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1.2.1., según aplique y el numera 4.1.3. y 4.1.4.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORABASTOS.
- Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Consorcio o en Unión Temporal, en el caso de personas jurídicas.
- Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y **CINCO (5) AÑOS MÁS**, con opción de prorrogarse por un término igual o superior.
- Diligenciamiento de **FORMATO No. 6**.

SE PROHÍBE EL USO DE LA PALABRA CORABASTOS EN LOS NOMBRES DE LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES QUE DE CONSTITUYAN, POR CUANTO CORRESPONDE A LA SIGLA Y MARCA REGISTRADA DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. Y SU USO ES PRIVATIVO DE LA MISMA.

4.1.3. OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA PERSONA NATURAL

El objeto Social (persona jurídica) o actividad económica (persona natural) proponente debe estar directamente relacionados con el objeto de la presente Convocatoria Pública y permitir la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que en virtud del mismo contrae.

4.1.4. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

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

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

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

Los proponentes no deberán estar incursos 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 CORABASTOS.

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.

CORABASTOS verificará dicho requisito a través de los certificados emitidos por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, EXPEDIDO POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL

La persona jurídica proponente o las personas jurídicas que integren o hagan parte del proponente plural o su representante legal, según el caso, con el fin de **ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**, 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:

CERTIFICACIÓN A PRESENTAR

- i. Si el proponente es una **PERSONA NATURAL**, la acreditación de este requisito se hará mediante declaración juramentada del mismo.
- ii. Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA**, lo hará mediante certificación expedida y firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene o Contador Público, del cual deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y certificado disciplinario vigente de la Junta Central de Contadores.
- iii. Cuando el proponente sea un **CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, deberán certificar que se encuentran cumpliendo con las obligaciones antes citadas, al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

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

Si verificada la Certificación de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público responsable de la suscripción de la certificación de aportes, registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **INHABILITADA JURÍDICAMENTE**.

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.

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 CORPORACION 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 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:

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 POR EL TOMADOR, Y ACOMPAÑADA DE SU RESPECTIVO CLAUSULADO Y RECIBO O CERTIFICACIÓN DE PAGO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES**, 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 CORPORACION 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 CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. hará efectiva esta garantía. En este último evento LA CORPORACION 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 CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., conforme a lo previsto en este pliego de condiciones.

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

LA PÓLIZA DEBERÁ SEÑALAR DE MANERA EXPRESA LOS SIGUIENTES AMPAROS:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue.
3. La falta de cumplimiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la propuesta.

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

4.1.8. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

4.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente debe adjuntar con su propuesta Certificado Original de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto para la persona jurídica proponente y como para el representante legal. En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse el certificado original de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación de los integrantes y del representante legal de cada uno de los participantes de la respectiva modalidad de asociación.

4.1.10. ANTECEDENTES FISCALES

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

4.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

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

4.1.12. ANEXO No. 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente debe adjuntar con su propuesta el **ANEXO No. 2** suscrito por el representante legal del proponente, o de la Unión temporal o del Consorcio.

4.2. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establecen a continuación para el último año fiscal auditado y/o aprobado a 31 de diciembre de 2018. Para tal fin, el oferente deberá incluir en su oferta:

- **PERSONAS JURÍDICAS:** certificación suscrita por el revisor fiscal (en caso de ser aplicable, o en caso contrario por el representante legal y contador), o por su equivalente en el caso de sociedades domiciliadas en el extranjero, en la que se definan los indicadores financieros siguientes, desagregando los componentes que han sido utilizados para el cálculo de cada indicador.
- Adicionalmente, con el objeto de corroborar la situación económica financiera del oferente, adjunto a la oferta y como componente integral de la misma, deberá allegar los estados financieros. En cualquier caso, los estados financieros estarán compuestos por: balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y notas a los mismos. Los estados financieros deberán presentarse firmados por representante legal y revisor fiscal en caso de ser aplicable, o en caso contrario por el representante legal y contador.
- Los indicadores financieros solicitados serán calculados para la última vigencia contable con los datos correspondientes al respectivo periodo anual.
- Notas a los Estados Financieros
- Fotocopias de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal, o a falta de este último.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público, expedidos por la Junta Central de Contadores.

EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO:

- Estados de situación financiera y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2018, comparados con el año inmediatamente anterior, debidamente clasificado en corriente y no corriente.
- Notas a los Estados Financieros
- Fotocopias de la tarjeta profesional del Contador y/o del Revisor Fiscal, o a falta de este último.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y/o Contador Público que certifican y dictaminan los Estados Financieros, expedidos por la Junta Central de Contadores.

CAPITAL DE TRABAJO: El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al 60% al valor del presupuesto oficial asignado.

Formula: CT=AC-PC

Dónde: CT: Capital de Trabajo
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente

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 1.0

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 30%

Formula: $NE = (PT/AT) * 100$
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 (Consorcios o Uniones temporales).

4.3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1. EXPERIENCIA MINIMA:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** en contratos ejecutados, los cuales deben tener una fecha de terminación dentro de los **ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS** contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la convocatoria, celebrados con personas jurídicas (de derecho público o privado) y/o naturales, en donde la sumatoria del valor de los contratos sea **IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**, y cuyo objeto haya sido o este directamente relacionado con **SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS O IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**.

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

- Objeto contratado específico

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

Las certificaciones y demás documentos deberán ser expedidas por los contratantes a quienes directamente se les prestaron los servicios. En las certificaciones expedidas por las entidades bastará para su validez la firma del representante legal, o de quien haga las veces de interventor del contrato o jefe de la dependencia encargada.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de que se encuentren inexactitudes, incongruencias, no se tendrán en cuenta y se rechazarán.

Igualmente, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO Nro. 4**.

4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta máximo **DOS (2) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** en contratos ejecutados, los cuales deben tener una fecha de terminación dentro de los **ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS** contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la convocatoria, celebrados con personas jurídicas (de derecho público o privado) y/o naturales, **las cuales no podrán ser las mismas presentadas para acreditar experiencia general**, y deben cumplir con:

Certificar la digitalización mínima de (3.000.000) diez millones de imágenes o documentos.

Certificar la indexación mínima de (3.000.000) diez millones de imágenes o documentos digitalizados.

MÍNIMO UNA (1) DE LAS CERTIFICACIONES adjuntadas debe ser **IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL** de la presente convocatoria y el objeto del contrato debe ser la **ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS O APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**.

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

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

Las certificaciones y demás documentos deberán ser expedidas por los contratantes a quienes directamente se les prestaron los servicios. En las certificaciones expedidas por las entidades bastará para su validez la firma del representante legal, o de quien haga las veces de interventor del contrato o jefe de la dependencia encargada.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de que se encuentren inexactitudes, incongruencias, no se tendrán en cuenta y se rechazarán.

Igualmente, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO Nro. 5.**

4.3.2. RECURSO HUMANO MINIMO:

El proponente debe acreditar la disposición del recurso humano relacionado el en siguiente cuadro:

RECURSO HUMANO	CANTIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS
GERENTE DE PROYECTO. TIEMPO TOTAL	1	<p>Profesional en Sistemas de Información y Documentación o archivística, o bibliotecología, con postgrado en gerencia de proyectos.</p> <p>- Experiencia Específica: Acreditar haber ejercido como mínimo la gerencia tres (3) proyectos de gestión documental durante los últimos tres (03) años.</p> <p>Dentro de las certificaciones adjuntadas se debe acreditar mínimo un contrato en digitalización de documentos y mínimo un contrato en organización de archivos o aplicación de tablas de retención documental.</p>
COORDINADOR DE PROYECTO. TIEMPO TOTAL	1	<p>Profesional en Sistemas de Información y Documentación, con postgrado en Gerencia de Calidad y Procesos o gerencia de proyectos.</p> <p>- Experiencia Específica: Acreditar a través de máximo tres (3) certificaciones la coordinación de proyectos de gestión documental, durante los últimos tres (03) años.</p>
PROFESIONAL ARCHIVISTA. TIEMPO TOTAL	1	<p>Profesional en Sistemas de Información y Documentación o Archivística o Bibliotecología.</p> <p>- Experiencia Específica: Acreditar con máximo tres (3) certificaciones, trabajo en proyectos de gestión documental, durante los últimos cinco (5) años.</p>
HISTORIADOR. TIEMPO TOTAL	1	<p>Profesional en historia.</p> <p>Formación Adicional: Acreditar mínimo 100 horas de formación de en gestión documental certificadas por una institución de educación, acreditada.</p> <p>- Experiencia Específica: Acreditar con máximo tres (3) certificaciones en trabajos relacionados con gestión documental durante los últimos dos (2) años.</p>
ABOGADO TIEMPO TOTAL	1	<p>Profesional en derecho</p> <p>Formación Adicional: Acreditar mínimo 100 horas de formación de en gestión documental certificadas por una institución de educación,</p>

		acreditada. Experiencia Específica: Acreditar la experiencia de haber participado mínimo en tres proyectos de organización de archivo o aplicación de tablas de retención documental durante los últimos cinco (5) años. Acreditar la experiencia de haber participado mínimo en dos proyectos de digitalización durante los últimos cinco (5) años.
INGENIERO INDUSTRIAL TIEMPO TOTAL	1	Profesional en ingeniería industrial. - Experiencia Específica: Acreditar con máximo dos (2) certificaciones, proyectos de gestión documental ejecutado durante el último año.
ADMINISTRADOR PUBLICO TIEMPO TOTAL	1	Profesional Administración Pública Experiencia Específica: Acreditar con máximo dos (2) certificaciones, proyectos de gestión documental ejecutado durante el último año.
TECNICOS		Los que el contratista considere necesarios, serán presentadas las hojas de vida una vez se suscriba el contrato.

El personal profesional requerido debe trabajar tiempo completo en las instalaciones de CORABASTOS, para garantizar la correcta ejecución del contrato.

De cada uno de los profesionales propuestos se deberán las adjuntar hojas de vida con soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos descritos en el cuadro, a excepción de los técnicos de los cuales cuando se inicie el respectivo contrato se deberá acreditar la documentación.

Cada persona propuesta deberá diligenciar el **FORMATO Nro. 6** y el **ANEXO Nro. 3**

CAPITULO V **FASE II – EVALUACION 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 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.

5.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Realizada la verificación de requisitos habilitantes, y transcurrido el término para subsanar, aclarar y/o efectuar observaciones al informe de verificación de propuestas, se procederá a realizar evaluación, otorgando el puntaje correspondiente a cada uno de los factores objeto de calificación; las propuestas que no cumplan requisitos habilitantes no serán objeto de evaluación.

La (s) propuesta (s) que haya (n) sido habilitada (s) se calificará (n) así:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Propuesta Económica	1000
Total	1000

5.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS):

El PROPONENTE al indicar el valor de su PROPUESTA inicial debe presentar debidamente diligenciado el formato "**PROPUESTA ECONOMICA**".

Se debe cotizar el valor de los ítems más el I.V.A. y el porcentaje aplicado. (si a ello hubiere lugar) Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.



NIT. 860.028.093-7

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el ítem causa dicho impuesto, La CORPORACIÓN lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

La calificación de este factor se realizará con las propuestas que se habiliten luego de la Fase I, en todo caso con base en la documentación requerida en el pliego de condiciones.

No serán admitidas las propuestas cuyo valor sea superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto de la presente Convocatoria.

Al elaborar la propuesta económica se deberá tener en cuenta que el valor total no podrá exceder el presupuesto oficial y tampoco podrá ser inferior al 90%, so pena de rechazo.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Corporación efectuará dicho ajuste.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Interventoría objeto de la presente invitación. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

Para la calificación de este criterio, se asignará el máximo puntaje de (1000 puntos) al oferente que presente la propuesta de menor precio. A los demás oferentes se les asignará su puntaje aplicándoles la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Valor propuesta con el menor valor}^* 1000}{\text{Valor propuesta}}$$

Se deberá diligenciar en **FORMATO Nro. 1.**

CAPITULO VI

CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

6.1. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR

Para efectos de los procedimientos que permitan la verificación y evaluación de la propuesta, se designó mediante Directiva de Gerencia el Comité Asesor de Contratación y Evaluación, quienes procederán a realizar el análisis jurídico, financiero, de experiencia, técnico, y económico, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para participar y de asignarles la respectiva calificación y posteriormente la puntuación. Por lo tanto, el contrato se adjudicará a la propuesta que CUMPLA con los requisitos exigidos en el respectivo pliego de condiciones y obtenga la mayor calificación.

Las propuestas que hayan sido habilitadas y que cumplan, se verificarán y calificarán así:

CRITERIO	VERIFICACIÓN / EVALUACIÓN
EVALUACIÓN JURIDICA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN EXPERIENCIA GENERAL Y ESPE	Cumple / No Cumple
RECURSO HUMANO	Cumple / No Cumple
ECONOMICO - PRECIO	1000 Puntos
TOTAL	1000 Puntos

6.2. CRITERIOS DE DESEMPEATE:

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

- 1.** Preferir la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la propuesta de bienes o ser-vicios extranjeros.
- 2.** Preferir las propuestas presentada por una Mipyme nacional.
- 3.** Preferir la propuesta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la propuesta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- 4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la propuesta.



NIT. 860.028.093-7

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente (BALOTAS).

6.3. UNICA PROPUESTA HABIL

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

6.4. 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 unas ver trascurrido 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 CAUSALES DE RECHAZO

7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. Cuando haya sido presentada por fuera del término, fecha y lugar señalados en el cronograma del proceso de selección.
2. Cuando NO se presente o no se suscriba la Carta de Presentación de la PROPUESTA por el PROPONENTE persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante no permita ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica) no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Cuando NO se presente con la PROPUESTA la garantía de seriedad de la propuesta.
6. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual de CORABASTOS.
7. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
8. Cuando existan varias PROPUESTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por si o por interpuesta persona).
9. Cuando el PROPONENTE no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente Pliego de Condiciones o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos. Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el pliego de condiciones. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
10. Cuando el proponente no manifieste debidamente el interés en participar dentro del presente proceso de selección, de acuerdo al numeral 1.22. del pliego de condiciones.
11. Cuando la propuesta económica del PROPONENTE sea inferior al 90% del valor estimado del contrato.
12. Cuando luego de evaluados los documentos de la propuesta contengan información que no concuerde con la realidad, o se presuma su falsedad.
13. 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.
14. Cuando el proponente dentro el término, en la forma y lugar señalado por la Corporación, no allegue la documentación necesaria para subsanar y/o aclarar los requisitos que no sean susceptibles de obtención de puntaje.



NIT. 860.028.093-7

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO Nro. 1. OFERTA ECONOMICA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO Y DEL PROCESO INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, CORRESPONDIENTE A LA NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA OFICINA DE PROPIEDAD RAÍZ Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y HOJAS DE CONTROL EN LAS DEMÁS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS LEYES 594 DEL 2000 Y 1712 DE 2014, LOS ACUERDOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LA NORMA ISO 9001: 2015.

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
APLICACIÓN DE TRD PROPIEDAD RAÍZ (METROS LINEALES)	280		
HOJA DE CONTROL PROPIEDAD RAÍZ (METROS LINEALES)	280		
DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN POR CARPETA (IMÁGENES)	1.240.000		
VERIFICACIÓN DE HABEAS DATA (EXPEDIENTES)	6.200		
ELABORAR HOJA DE RUTA (EXPEDIENTES)	6.200		
APLICACIÓN DE TRD Control Interno (METROS LINEALES)	5		
APLICACIÓN DE TRD Talento Humano (METROS LINEALES)	20		
APLICACIÓN DE TRD Infraestructura y Medio Ambiente (METROS LINEALES)	50		
APLICACIÓN DE TRD Logística (METROS LINEALES)	2		
APLICACIÓN DE TRD Secretaría General y Jurídica (METROS LINEALES)	20		
APLICACIÓN DE TRD Subgerencia Administrativa y Financiera (METROS LINEALES)	2		
APLICACIÓN DE TRD Gestión Documental (METROS LINEALES)	0.25		
APLICACIÓN DE TRD Subgerencia Operativa e Inmobiliaria (METROS LINEALES)	12		
HOJA DE CONTROL Talento Humano (METROS LINEALES)	10		
HOJA DE CONTROL Secretaría General y Jurídica (METROS LINEALES)	10		
<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 se considerarán costos adicionales.</i>	SUBTOTAL		
	IVA 19%		
	VALOR PROPUESTA ECONÓMICA		

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. ó C.C. _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

e-mail _____

Ciudad _____

FIRMA : _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



NIT. 860.028.093-7

FORMATO Nº 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

Señores

CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria Pública Nro. 007 DE 2019

Señoras/Señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____, ofrezco realizar el objeto: _____ para LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. a verificar toda la información incluida en ella.

En mi calidad de proponente declaro:

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

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

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

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

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

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

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

Hoja No. 39



NIT. 860.028.093-7

Que he recibido y conozco las siguientes adendas:

_____ de fecha
_____ de fecha

Que mi propuesta se resume así:

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

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

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

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

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

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

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



NIT. 860.028.093-7

FORMATO Nro. 3
CARTA MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

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

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. 007 de 2019

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente 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 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).
- 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 proponente o de
su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

FORMATO Nro. 4
RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA

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 del proponente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

FORMATO Nro. 5
RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

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 del proponente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

**FORMATO Nro. 6
CARTA DE COMPROMISO**

Yo (nombre), identificado (a) con cédula de ciudadanía No. (Número de cédula) y matrícula profesional No. (si aplica), manifiesto que estoy dispuesto (a) y comprometido (a) para asumir el cargo y las funciones de (_____), y que cumple con la formación académica básica y experiencia general exigidas en los documentos de este proceso de selección, para trabajar durante la ejecución del siguiente objeto contractual: “_____”.

Adicionalmente, certifico bajo la gravedad del juramento que mi hoja de vida no se encuentra en la propuesta de ninguna otra firma participante en este proceso, ni en ningún otro proceso que se esté adelantando con la Corporación de Abastos de Bogotá CORABASTOS.

FIRMA:

En caso de ser adjudicada la propuesta, presentaré los soportes respectivos que acreditan la idoneidad del personal propuesto.

Atentamente,

Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal).



NIT. 860.028.093-7

FORMATO Nro. 7
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) _____(indicar nombre del consorcio o unión temporal) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTA S.A, en relación con el proceso de contratación cuyo objeto es la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO Y DEL PROCESO INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, CORRESPONDIENTE A LA NORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA OFICINA DE PROPIEDAD RAÍZ Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y HOJAS DE CONTROL EN LAS DEMÁS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS LEYES 594 DEL 2000 Y 1712 DE 2014, LOS ACUERDOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LA NORMA ISO 9001: 2015.**

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio). **CLAUSULA SÉPTIMA:** La dirección para notificaciones de la unión temporal o consorcio es _____ de la ciudad de: _____

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

Firmar de los representantes intervenientes.

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	17 / 09 / 2019	Permanente	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	18 / 09 / 2019	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Publicación del Pliego de Condiciones	18 / 09 / 2019	8:00 am	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Visita Técnica	20 / 09 / 2019	8:00 am	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C.
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones y Revisión a la asignación de Riesgos	20 / 09 / 2019	10:00 a.m.	SALON DE COMERCIANTES, 2do PISO SEDE ADMINISTRATIVA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	25 / 09 / 2019	5:00 p.m.	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C. Correo: juridica@corabastos.com.co
Plazo máximo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	27 / 09 / 2019	5:00 p.m.	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Plazo máximo Manifestar Interés en participar y publicación de los proponentes participantes.	01 / 10 / 2019	05:00 p.m.	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C Correo: juridica@corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y AUDIENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.	04 / 10 / 2019	5:00 p.m.	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C.
Término de verificación de requisitos habilitantes.	Desde 07 / 10 / 2019 hasta 08 / 10 / 2019	Permanente	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C.
Publicación de informes de verificación de requisitos habilitantes.	08 / 10 / 2019	Permanente	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co



NIT. 860.028.093-7

Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de evaluación	Desde 09 / 10 / 2019 hasta 15 / 10 / 2019	8:00 am a 5:00 pm	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C
Respuesta a las observaciones a los informes de verificación.	17 / 10 / 2019	5:00 p.m.	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas.	17 / 10 / 2019	5:00 pm	SALON DE COMERCIANTES DE CORABASTOS 2do PISO SEDE ADMINISTRATIVA, Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Veeduría Oficina de Control Interno	18 / 10 / 2019 Y 21 / 10 / 2019	Permanente	OFICINA DE CONTROL INTERNO CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Audiencia de adjudicación o declaratoria de desierto	22 / 10 / 2019	9:00 a.m.	SALON DE COMERCIANTES DE CORABASTOS 2do PISO SEDE ADMINISTRATIVA, Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Suscripción del Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.	Permanente	OFICINA JURIDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51, Edificio Administrativo, Piso 4, Bogotá D.C

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que LA CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. Sociedad de Economía Mixta vinculada al Ministerio de Agricultura, realizó el proceso de CONVOCATORIA PUBLICA _____ de 201_____, cuyo objeto es: _____

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

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

CLÁUSULA PRIMERA-. DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

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



NIT. 860.028.093-7

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

CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

Firma

C.C.



NIT. 860.028.093-7

**ANEXO No. 3
RECURSO HUMANO**

CARGO PROPUESTO
NOMBRE
CEDULA
PROFESION
MATRICULA

EDUCACION DE PREGRADO Y POSTGRADO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
DURACION MES/AÑO
TITULO OBTENIDO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOMBRE DEL PROYECTO
CARGO
UBICACIÓN
EMPRESA CONTRATANTE
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
DURACION
FECHA DE INICIO
FECHA DE TERMINACION

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL

Acepto y Cumplio, Atentamente,

Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal).