



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

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 DE 2025**

**DICIEMBRE 22 DE 2025**

## RECOMENDACIONES GENERALES

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

1. Se solicita a los interesados leer cuidadosamente y de manera integral el contenido de este documento el cual es ley para las partes, y revisar el contenido de su propuesta con el fin de verificar que sea claro, este completo y cumpla con los requisitos exigidos, para lo cual se presentan las siguientes recomendaciones generales:
2. Verifique que no esté incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para presentar su propuesta y asimismo para contratar.
3. Cerciórese que cumpla con las condiciones y reúne todos y cada uno de los documentos para acreditar los requisitos aquí señalados.
4. Reúna e incluya en su propuesta toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta que el valor de su oferta económica no deberá superar el valor del presupuesto oficial establecido para este proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.
6. Verifique que la propuesta y sus copias se encuentran debidamente foliadas.
7. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento.
8. Verifique previamente a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro del presente proceso, que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes de ley vigente, nos reservamos el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del plazo para presentar su propuesta 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.
10. Toda consulta, aclaración y/o observación deberá formularse por escrito dirigida al correo: [contratacionjuridica@corabastos.com.co](mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co); no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal (funcionarios o contratistas) de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, en cualquier etapa del proceso, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
11. Los proponentes únicamente con la presentación de su propuesta autorizan a la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS para verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. "CORABASTOS" podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la asignación de puntaje o permite cumplir un requisito habilitante.
13. La presentación de la propuesta constituye evidencia que los proponentes estudiaron completamente las especificaciones, formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas; que el Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificar el alcance de objeto requerido por la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS y en consecuencia, se cuenta con el conocimiento y capacidad suficiente para asumir las obligaciones que surgen del contrato en caso de que le sea adjudicado.
14. El uso del logo de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS es privativo de la misma, por lo tanto, se solicita a los proponentes abstenerse de presentar propuestas con papel que lo contenga, si lo hicieren el contenido de los mismos no será tenido en cuenta. Esto solo aplica para documentos que no hayan sido emitidos directamente por CORABASTOS.
15. Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en la razón social de los consorcios o uniones temporales que se constituyan para participar en el presente proceso de selección, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma. Si se presentan asociaciones con dicha sigla su propuesta será rechazada.

## Contenido

RECOMENDACIONES GENERALES .....	2
CAPITULO I.....	9
INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO.....	9
1.1.        OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	9
1.2.        ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	9
1.3.        UBICACIÓN DEL PROYECTO .....	9
1.4        OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	10
1.4.1          Obligaciones generales del contratista .....	10
1.4.2          Obligaciones específicas del contratista .....	11
1.4.3          Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional.....	22
1.5 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.....	23
1.5.1 Obligaciones del supervisor y/o el interventor Supervisor .....	23
1.6 PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	24
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL .....	24
1.8 FORMA DE PAGO .....	24
1.8.1 Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato .....	24
1.9 RUBRO PRESUPUESTAL.....	25
1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....	25
1.11 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN .....	26
1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	26
1.13 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	28
1.14 CORRESPONDENCIA.....	28
1.15 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	28
1.16 ADENDAS.....	29
1.17 LUGAR Y FECHA DE CIERRE.....	29
1.18 REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....	30
1.19 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	30
1.20 ESTIMACIÓN,        TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....	31
1.21 RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE .....	32
1.5          MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.....	32

CAPÍTULO II .....	33
DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....	33
2.1 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES .....	33
2.2                  QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y QUÉ CONDICIONES DEBEN TENER EN CUENTA. 33	
2.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....	34
2.4                  IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	34
2.5                  DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....	35
2.6                  TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	35
2.7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	35
2.8 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	36
2.9 INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....	36
2.10 RESERVA EN DOCUMENTOS .....	37
2.11 PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS.....	37
2.12 PROPUESTAS PARCIALES.....	37
2.13                  VIGENCIA DE LA PROPUESTA .....	37
2.14 VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA .....	37
2.15                  NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES .....	37
2.16 MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE .....	37
2.17 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	38
2.18 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN .....	38
2.19 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	38
2.20 GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES.....	39
2.21 COSTOS POR GARANTÍAS .....	40
2.22                  INFORMACIÓN ADICIONAL.....	40
2.23                  RETIRO PROPUESTA .....	40
CAPÍTULO III .....	40
PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES .....	40
3.1 FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES .....	41
3.1.1                  Factores de Habilitación.....	42
a.                  Informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes.....	42
b.                  Informe final de verificación de requisitos mínimos habilitantes. ....	43

CAPÍTULO IV .....	43
REQUISITOS HABILITANTES.....	43
4.1.1 Carta de presentación de la propuesta .....	43
4.1.2 Acreditación de personas jurídicas colombianas .....	43
4.1.2.1 Personas Jurídicas.....	43
4.1.2.2 Acreditación de Personas Jurídicas Extranjeras .....	44
4.1.2.3 Acreditación de consorcios o uniones temporales.....	44
4.1.3 Objeto social de la persona jurídica .....	45
4.1.4 Restricciones para los oferentes .....	45
4.1.5              Constitución y vigencia de la persona jurídica.....	46
4.1.6 Autorización al representante legal para contratar.....	46
4.1.7 Inhabilidades e incompatibilidades .....	46
4.1.8 Aportes de seguridad social y aportes de ley.....	46
4.1.9 Garantía de seriedad de la propuesta .....	47
4.1.10             Registro único de proponentes – RUP – CÓDIGO UNSPSC.....	48
4.1.11             Copia del registro único tributario. ....	49
4.1.12 Declaración de actividades legales .....	49
4.1.13 Antecedentes disciplinarios .....	49
4.1.14 Antecedentes fiscales .....	49
4.1.15 Antecedentes judiciales .....	50
4.1.16 Documento de identidad del representante legal.....	50
4.1.17 Compromiso anticorrupción .....	50
4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA .....	50
4.2.1 Criterios de calificación .....	50
4.3                   VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA               54	
4.3.1 Requisitos para acreditar experiencia.....	54
4.3.1.1 Experiencia general.....	54
4.3.2 Modalidad del servicio.....	55
4.3.2.1 Documentos para el servicio de vigilancia .....	56
4.3.2.2 Programa de salud ocupacional, bienestar y de capacitación .....	56
4.3.2.3 Visita técnica – obligatorio .....	56
4.3.2.4 Puestos de vigilancia y seguridad integral .....	57
4.3.2.5 Licencias y/o permisos habilitantes del proponente .....	57
4.3.3 Personal mínimo requerido .....	59
4.3.3.1 Perfil y experiencia del personal directo del contrato.....	61
4.3.3.2 Funciones del personal.....	69
4.3.4 Dotación para el cumplimiento del servicio .....	78

4.3.5 Elementos de apoyo para el servicio .....	81
4.3.6 Propuesta tecnológica .....	83
CAPITULO V .....	83
FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	83
5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	83
5.1.1 PONDERABLES ECONÓMICOS - PRECIO .....	84
5.1.2 FACTOR PRECIO .....	85
5.1.3 MEDIA GEOMETRÍA CON PRESUPUESTO OFICIAL .....	87
5.1.4 PONDERABLES TÉCNICOS .....	89
5.1.5 PONDERABLES PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD .....	91
CAPITULO VI.....	92
CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	92
6.1 COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR .....	92
6.2 INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN .....	93
6.3 VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO .....	93
6.4 DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	93
6.5 CRITERIOS DE DESEMPEATE.....	94
6.6 UNICA PROPUESTA HÁBIL.....	94
6.7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO .....	94
6.8           VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL.....	94
CAPITULO VII.....	95
CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA.....	95
CAPITULO VIII FORMATOS .....	96
8.1           FORMATO 1. OFERTA ECONÓMICA.....	96
8.2 FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	97
8.3 FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES .....	100
8.4 FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO.....	101
8.5 FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR .....	102
8.6 FORMATO 6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES .....	103
8.7 FORMATO 7. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO.....	104
8.8 FORMATO 8. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL .....	105
8.9 FORMATO 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....	106

8.10 FORMATO 10 RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPSC .....	108
CAPITULO IX – ANEXOS .....	109
9.1 ANEXO 1. CRONOGRAMA .....	109
9.2 ANEXO 2. DE INFORMACIÓN TÉCNICA .....	111
9.3 ANEXO 3. DE INFORMACIÓN TÉCNICA .....	111
Anexo ponderable Armas.....	<b> Error! Marcador no definido.</b>

## **CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO**

### **1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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

**“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA VEINTICUATRO (24) HORAS AL DÍA, EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL, CON ARMA, SIN ARMA, ESCOLTA, CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y CENTRO DE OPERACIÓN, PARA FUNCIONAR Y PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. - CORABASTOS”.**

### **1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El contratista deberá adelantar las actividades dispuestas en el presente documentos, en el anexo técnico y demás documentos previos.

### **1.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El objeto del presente proceso de selección se ejecutará en la CENTRAL DE ABASTOS DE BOGOTÁ UBICADA EN LA AVENIDA CARRERA 80 No. 2-51.



## 1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.4.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y en las cantidades en el Estudio de Conveniencia que se anexa como parte integral del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, obligaciones y cantidades del contrato.
3. Constituir las garantías a que hubiese lugar y mantenerla vigentes durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al supervisor e interventor del contrato toda la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del mismo.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor e interventor del contrato.
6. Presentar cuando el supervisor e interventor lo requiera un informe que contenga el avance técnico y una evaluación de los inconvenientes y plantear las soluciones para cumplir con la programación contractual del proyecto, además el desarrollo de sus actividades. Este informe se presentará periódicamente al funcionario designado como Supervisor y/o interventor del contrato.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
8. Mantener indemne a CORABASTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros causados por el contratista durante la ejecución del contrato.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y sus decretos reglamentarios, respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
11. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener los pagos pactados en el contrato.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Cancelar el correspondiente pago de peaje, por el ingreso de vehículos a la Central de Abastos de Bogotá.
14. Si se realizan las labores o actividades extracontractuales sin previa autorización del supervisor o interventor del contrato se asumirá por cuenta y riesgo propio, la Corporación no reconocerá sobrecostos en el precio del contrato.
15. Cualquier incremento económico se encuentra incluido en el valor del contrato y hace parte de la relación contractual.
16. Conocer el objeto, condiciones y estado de las actividades a desarrollar en todas las etapas del contrato.

#### **1.4.2 Obligaciones específicas del contratista**

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

1. Acatar la constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás normas vigentes, así como las directrices impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
2. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a CORABASTOS o a terceros.
3. Entregar a la Corporación, suscrita el acta de inicio, la garantía de seguro de vida colectivo de que trata la ley artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 de 2021.
4. Garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad integral ofrecido sea permanente y no se interrumpa en ninguna circunstancia. Además, debe asegurarse de que el servicio cumpla con los requisitos establecidos en el pliego, la oferta presentada, el contrato y las normativas que regulan el servicio objeto del contrato. Especial atención debe prestarse a las normativas emitidas por el Ministerio de la Defensa Nacional, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como el Ministerio de Salud.
5. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, cualquier novedad que afecte la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.

6. Atender dentro del término señalado por el supervisor que ejerza el control de ejecución del objeto contractual, los requerimientos sobre medidas a implementar para garantizar la calidad y oportunidad en prestación del servicio objeto del contrato.
7. Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir funciones atribuidas a la fuerza pública.
8. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad integral con personal calificado, debidamente capacitado y entrenado, utilizando los equipos, elementos y dotación conforme a las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, en su propuesta y en el contrato pactado.
9. Entregar al personal los equipos de vigilancia y seguridad integral exigidos en el pliego de condiciones, ofrecidos en la propuesta aprobada e incluidos en el contrato, para la efectiva prestación del servicio objeto de este.
10. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato respecto de la organización e implementación de los esquemas de seguridad en la Corporación, que se dividen en seis (6) cuadrantes para supervisar y controlar el personal en la prestación del servicio, dichas instrucciones deberán estar documentadas en el expediente contractual. La empresa de vigilancia y seguridad privada deberá ajustar sus recursos y medios para garantizar la estricta ejecución del contrato, así como la supervisión y control del personal de guardas en cada uno de los cuadrantes, bodegas, locales y lugares asignados para cubrir la totalidad de la Corporación.
11. Seleccionar personal calificado e idóneo para la ejecución del contrato, asegurándose de cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
12. Entregar al personal seleccionado la dotación de uniformes y elementos exigidos en las normas de seguridad para cada cargo y función a desempeñar como parte del objeto contractual, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, compilado en el Decreto 1070 de 2015 y la Resolución N°20224100029767 "Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de 2004 y se dictan otras disposiciones", así mismo cada guarda de seguridad deberá tener asignado un chaleco reflectivo de dotación numerado, de tal forma que el numero sea exclusivo de ese funcionario, mientras labore en el contrato; el listado actualizado del personal con su numeración se entregará al supervisor del contrato para control. Los coordinadores y supervisores deberán garantizar la identidad corporativa y deberán ser dotados de botas industriales, camisa, pantalón, gorra y chaqueta reflectiva para el desarrollo del servicio.
13. Exigir al personal contratado para la prestación del servicio el porte de la credencial (carné) que identifique el nivel del servicio destinado para el desarrollo del objeto contractual, debidamente expedido por la empresa de vigilancia y seguridad privada y avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento al Decreto 2187 de 2001, compilado en el Decreto 1070 de 2015 y las normas vigentes.

14. Presentar al supervisor previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal que se encargará de la ejecución del contrato, adjuntando copia de los diplomas de los cursos de vigilancia realizados, copia de la credencial de la superintendencia con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el estudio previo, pliego de condiciones, certificados de antecedentes no mayor a 30 días y posteriormente, cada vez que se realice un cambio de personal, deberá aportar la hoja de vida correspondiente a la persona reemplazante, que también deberá cumplir con el requerimiento de los Pliegos de Condiciones, y cuando lo solicite el supervisor del contrato, quién deberá verificar el cumplimiento del perfil exigido.
15. Emplear las armas de acuerdo con el uso autorizado en el respectivo permiso. Todas las armas deben ser revólveres calibre 38 y pistolas calibre 9 mm para los servicios de escolta. No se aceptarán escopetas.
16. Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento y contar con un sistema de radio de comunicaciones de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, garantizando el perfecto estado de funcionamiento.
17. Mantener permanentemente actualizados los permisos, patentes, licencias, salvoconductos, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en el Decreto No. 356 del 11 de febrero de 1994 reglamentado por el Decreto 2187 de 2001 y parcialmente por el Decreto 3222 de 2002 y las demás disposiciones que lo modifican, complementan y/o adicionan.
18. Guardar estricta reserva sobre todos los trámites, la información y documentos a los que tenga acceso, en desarrollo del objeto contractual o de aquellos que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter público. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio la información o documentos a terceros sin la autorización de la Corporación, salvo requerimiento de autoridad competente.
19. Realizar todas las acciones tendientes al cumplimiento de la ley 356 de 1994.
20. Incluir como obligación del personal contratado para la prestación del servicio objeto del contrato, la prohibición de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley, con el propósito de obligarlos a realizar u omitir algún acto o hecho. En caso de enfrentarse a tales situaciones, deberán informar de inmediato a CORABASTOS, a través del funcionario responsable del Supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas. Asimismo, deberán informar a las autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos necesarios.
21. Garantizar que el personal contratado para los cargos de Coordinador y Supervisor haya sido sometido a la prueba de polígrafía de preempleo antes de su ingreso a la operación. En los casos en que la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. (CORABASTOS) considere necesaria la práctica de pruebas de polígrafo específicas o de rutina, estas serán asumidas por el contratista.

22. Emplear medidas de control con el fin de prevenir que el personal adscrito al dispositivo de seguridad reciba directa o indirectamente para sí o para un tercero dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficio por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y procedimientos de manera ilícita e indebida.
23. El contratista garantizará que el personal que desempeñe el cargo de Guarda de Seguridad dentro de la Central de Abastos, durante la duración de su servicio, no utilice equipos de comunicación móvil, tampoco audífonos u otro tipo de dispositivo que puedan ocasionar distracciones en el servicio y que no estén asignados específicamente para la prestación de este.
24. Previo a la iniciación del contrato debe presentar certificación expedida por la Policía Nacional, en la que conste que la empresa está vinculada a la Red de Apoyo y Seguridad ciudadana de cada uno de los territorios en los que se ejecutará el contrato.
25. Cumplir con los aportes parafiscales destinados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a las Cajas de Compensación Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 562 de 1990 y demás normativa aplicable.
26. Presentar mensualmente las planillas y comprobantes de afiliación y pago dentro del término legal correspondiente, de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de todo el personal vinculado para la prestación del servicio objeto del contrato. Asimismo, se deberá adjuntar el comprobante de pago de aportes parafiscales al SENA, ICBF y a la Caja de Compensación Familiar. Estos documentos constituirán un requisito obligatorio para el pago mensual del servicio.
27. Pagar a fin de mes o a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente, el salario del personal vinculado para la prestación del servicio objeto del contrato. Se prohíbe condicionar dicho pago a la cancelación de la factura del servicio prestado a la Corporación de Abastos de Bogotá S.A.
28. Contar con una estructura permanente en HSE (Higiene, Seguridad y Medio Ambiente) con competencia suficiente, experiencia y licencia en Salud Ocupacional vigente durante la duración del presente contrato para atender todos los requisitos de CORABASTOS en materia de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Asimismo, deberá contar con un sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, o las normas que los amplíen, modifiquen o sustituyan. El contratista también deberá identificar y garantizar la implementación de todos los requisitos técnicos legales en HSE aplicables a la actividad económica y a la de sus contratistas y subcontratistas, si los hubiere, exigidos en la normatividad local en Colombia. Asimismo, deberá costear y prever el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y legales en materia de HSE en cada sitio de prestación del servicio, garantizando su absoluto cumplimiento durante todo el contrato.
29. El contratista deberá contar con una estructura exclusiva de supervisores con competencia suficiente y experiencia para la operación drones RPA, debidamente

autorizado por la aeronáutica civil y superintendencia de vigilancia y seguridad privada. Para atender todos los requisitos de CORABASTOS en materia de Seguridad de las instalaciones, garantizando su absoluto cumplimiento durante todo el contrato.

30. Garantizar la entrega y reposición, cuando sea aplicable, de los elementos de protección personal a cada colaborador, estos elementos de protección personal deberán ser idóneos para minimizar el efecto en la salud de los peligros ocupacionales identificados. Además, los elementos de protección personal deberán estar certificados con las normas técnicas aplicables en Colombia. En ausencia de esta certificación nacional, deberán contar con la certificación de la norma internacional que los califique como productos para protección personal.
31. Atender las solicitudes de cambio de personal y modificación del horario de trabajo cuando la Corporación, a través del supervisor y/o interventor del contrato, lo solicite mediante requerimiento escrito sustentado y debidamente soportado.
32. Al inicio de la ejecución contractual se deberá realizar un acta de recibo de los puestos y verificar los inventarios de cada sede definida por la Corporación. Las actas de recibo y verificación deberán entregarlas al supervisor del contrato, definido para este servicio. En caso de no realizar el inventario o no hacer su correspondiente verificación, el contratista responderá por los elementos que se encuentren en el último inventario existente en las sedes definida por la Corporación y por aquellos bienes o elementos registrados en los libros o minutos bajo su custodia.
33. Vigilar que los muebles e inmuebles de CORABASTOS, objeto del servicio de vigilancia y seguridad privada NO sean objeto de sustracción, pérdida o daño. No obstante, en caso de sustracción, pérdida o daño por cualquier causa, el contratista informará de manera escrita la ocurrencia del evento al supervisor del contrato, directamente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento de el mismo; el responsable de los bienes perdidos o hurtados o propietario de los mismo presentará denuncia ante autoridad competente dentro de los cinco (5) días calendario y enviará copia de la misma al contratista. El contratista presentará por escrito su versión de los hechos mediante el informe respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la copia del respectivo denuncio (documento indispensable para el inicio de la investigación), la cual deberá ser incluida dentro del informe. Con dicho informe o con la queja presentada por el afectado con soportes legales en caso de daños generados en el hecho, la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., evaluará dentro de los cinco (5) días calendario el informe o queja y determinará, de acuerdo a su competencia, la responsabilidad del contratista en relación con los hechos y la afectación generada. La corporación entregará el informe al contratista, quien por una sola vez podrá presentar observaciones al informe emitido por el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes del recibo de el mismo. En caso de que el contratista haya presentado observaciones al informe emitido por el supervisor del contrato estas las revisara la Corporación a los dos (2) días siguientes del recibo de las mismas, y procederá a realizar ajustes al informe o mantenerse en el mismo según sea el caso. En caso de determinarse que el contratista es responsable por la sustracción, pérdida o daño causado, deberá responder por el cien por ciento (100%) del valor de la sustracción, pérdida o daño causado, el cual

se podrá descontar de los saldos a favor del contratista, no obstante el plazo para la reposición o reparación deberá efectuarse en un término No superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se determinó la responsabilidad, en caso de no encontrar responsabilidad del contratista en el hecho, el supervisor informara al contratista y a la corporación, con el fin de dar traslado al responsable competente.

34. Tener en cuenta que los bienes de propiedad de la Corporación, ubicados en las instalaciones de CORABASTOS y entregados formalmente al personal de seguridad encargado del servicio de vigilancia y seguridad, quedan bajo su custodia. Por lo tanto, el contratista debe responder directamente por cualquier reclamación que efectúe CORABASTOS por siniestros o hurtos ocurridos durante el tiempo de ejecución del contrato. Para ello, se levantará un ACTA DE ACUERDO que determinará los bienes afectados, la cuantía del bien a reponer o la reposición de este, estableciendo así las responsabilidades correspondientes.
35. El contratista debe notificar al supervisor del contrato cualquier decreto o circular emitidos por el gobierno nacional que impliquen un incremento en los precios pactados.
36. Presentar al supervisor del contrato un informe en caso de siniestro que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad que permitieron o facilitaron la ocurrencia del hecho (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc.). En caso de ser necesario, se ampliará la información con versiones de testigos, la versión del guarda y del supervisor del área asignada, así como con conceptos y conclusiones sobre el hecho. Además, se excluye de responsabilidad cualquier pérdida relacionada con dinero, joyas, mercancía de los clientes, equipos móviles portátiles y otros objetos de valor.
37. En caso de la ocurrencia de siniestros que afecten a comerciantes y público en general, el contratista, garantizará el procedimiento establecido en la obligación
38. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos, armamento, vehículos y, en general, todos los elementos destinados para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad objeto del contrato.
39. Presentar evidencia semestral del mantenimiento de los equipos de comunicación asignados para la ejecución del contrato, garantizando su óptimo funcionamiento.
40. Presentar evidencia semestral del mantenimiento preventivo al armamento asignado para la ejecución del presente contrato, la que debe llevarse a cabo por personal idóneo.
41. Elaborar, actualizar y presentar semestralmente al supervisor del contrato el estudio de seguridad de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., con el esquema de estrategias específicas de seguridad, fomentar y promover la investigación, el desarrollo del uso y la aplicación de drones y RPAS, convivencia y movilidad, en el panorama y mapa de riesgos y vulnerabilidades de la Central, con fecha de entrega cada ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. No obstante, lo anterior, el supervisor del contrato podrá solicitar al contratista, los informes que en el mismo sentido requiera en la

oportunidad que lo consideren pertinente, e igualmente el contratista podrá presentar informes adicionales a los anteriormente señalados.

42. Prestar asesoría técnica a CORABASTOS, en materia de vigilancia y seguridad integral, cuando ésta así lo requiera otorgando la máxima importancia a los intereses de la Corporación.
43. Disponer de tecnologías de la información y la comunicación pertinentes y eficientes que permitan atender de manera oportuna, efectiva y permanente durante las 24 horas del día, así como la aplicación y uso de drones y RPAS las 24 horas del día, para satisfacer los requerimientos que solicite el supervisor del contrato.
44. Disponer del mobiliario necesario y conforme a las normas de salud ocupacional pertinentes en los puntos asignados por CORABASTOS, para garantizar los adecuados descansos del personal encargado de la vigilancia y seguridad privada.
45. Presentar mensualmente un plan de trabajo acorde a las dinámicas del servicio en materia de seguridad, convivencia y movilidad, registrando con la misma periodicidad informe de resultados de los planes operativos desarrollados.
46. Presentar mensualmente un plan y cronograma de capacitación del personal, en línea con las temáticas y responsabilidades del servicio, y llevar a cabo anualmente actividades de reentrenamiento, incluyendo prácticas en polígono y otras actividades de destreza pertinentes para el servicio.
47. Garantizar que el personal que se vincula para la prestación del servicio esté debidamente seleccionado, entrenado y capacitado, que cumple mínimo con los perfiles establecidos en el pliego de condiciones, el cual, se verificará de manera mensual a fin de que se cumplan con los perfiles exigidos durante la vigencia del contrato, examinando las hojas de vida del personal a contratar y dando visto bueno del mismo. En el caso que el personal a contratar no cumpla con estos perfiles se solicitará la remoción de éste por uno que cumpla, al igual que no se pagaran los servicios prestados por personal que no cumpla con requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
48. Garantizar que el personal contratado para la prestación del servicio cumpla con los perfiles establecidos en el pliego de condiciones, mediante una selección, entrenamiento y capacitación adecuados. Se verificará mensualmente el cumplimiento de dichos perfiles durante la vigencia del contrato, examinando las hojas de vida del personal a contratar y dando el visto bueno correspondiente. En caso de que el personal no cumpla con los perfiles requeridos, se solicitará su remoción y su reemplazo por personal apto. Además, no se pagarán los servicios prestados por personal que no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
49. Facturar mensualmente de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y su propuesta económica y técnica, el servicio de vigilancia y seguridad privada dentro de los dos (2) primeros días hábiles siguientes al mes objeto de cobro, adjuntando los soportes de pagos al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL) y aportes parafiscales (ICBF, SENA, Cajas de Compensación Familiar) de

conformidad con los parámetros exigidos por las leyes vigentes que regulan la materia. El incumplimiento a esta obligación acarreará las sanciones establecidas por las normas pertinentes.

50. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo exigido y ofrecido en su propuesta cumpla en su totalidad los horarios y turnos establecidos en las especificaciones técnicas mínimas. Para el control y supervisión diaria, el contratista debe disponer de software de control de asistencia y software de verificación que permita registrar la hora de llegada, el puesto de trabajo, la hora de salida y cualquier novedad especial de cada unidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la elaboración de informes por parte de la Supervisión y la Interventoría contractual, los cuales serán analizados de acuerdo con las cláusulas de imposición de multas y/o cláusula penal pecuniaria que se establezcan en el contrato.
51. Disponer de un sistema de rondas para cada uno de los puestos de facción (mínimo 4 marcadores por puesto), en el que se evidencie la actividad diaria del guarda de servicio.
52. Garantizar el cumplimiento del régimen laboral colombiano respecto de la jornada laboral máxima establecida para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, así como lo establecidos en las normas, decretos, resoluciones, circulares y en general lo reglamentado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y Ministerio de Trabajo, de tal manera que se observe el estricto cumplimiento del objeto contractual en cuanto al total de horas semanales pactadas en las especificaciones técnicas mínimas del personal requerido.
53. Implementar el personal del Grupo de Recuperación de Áreas comunes en coordinación y apoyo de la Policía Nacional, utilizando los medios adecuados para cumplir su misión de recuperar y mantener despejadas las áreas de invasión de vendedores ambulantes informales, estos invasores ilegalmente pretenden ocupar con sus productos las vías peatonales y vehiculares, obstruyendo la libre movilidad y afectando la seguridad y convivencia pacífica de la Corporación. Se debe informar diariamente sobre los espacios recuperados, las mercancías y productos entregados a inspección y Control, como parte de las labores que buscan disminuir las problemáticas presentadas.
54. Verificar que todo el personal vinculado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada objeto del contrato se encuentre con su dotación para el cumplimiento del servicio con sus distintivos correspondientes, tal y como lo reglamenta la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Dotados con su respectiva arma, munición, sistema de comunicación, de acuerdo con la modalidad.
55. Garantizar que el director, Coordinadores, supervisores, vigilantes, vigilantes conductores y escoltas, requeridos para la ejecución del contrato, cumplan con la prestación del servicio las 24 horas del día, durante todo el término de ejecución del contrato y en cada uno de los sitios indicados por el supervisor del Contrato. Esto se llevará a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones. Además, se presentará un plan de control zonal al interior de la Corporación, que incluya los elementos tecnológicos necesarios para una

supervisión y evaluación adecuada de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

56. Atender con prontitud y diligencia los reclamos realizados por CORABASTOS a través del supervisor del Contrato, tomando medidas inmediatas en caso de que alguno de los empleados del contratista esté involucrado, ya sea por acción u omisión, en incidentes que pongan en peligro los bienes muebles e inmuebles, el personal de la Corporación y otras personas mencionadas en el objeto del contrato.
57. Al término del plazo de ejecución del contrato, elaborar un informe de empalme para el nuevo contratista designado por la entidad, junto con la entrega del último estudio de seguridad. Este informe debe incluir observaciones y novedades relacionadas con la prestación del servicio. Dichos documentos deben ser revisados y aprobados previamente por el supervisor del contrato. Además, el informe debe detallar el grado de cumplimiento de las obligaciones acordadas por ambas partes, y ser entregado en formato físico y magnético.
58. Presentar un informe ejecutivo dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de iniciación, que contenga el proceso de selección del personal destinado para el servicio, así como los procedimientos adoptados por la empresa frente a la conducta laboral de sus empleados. Además, el informe debe detallar el procedimiento establecido para llevar a cabo reemplazos internos en caso de retrasos, faltas, vacaciones, permisos, descansos, incapacidades, licencias y otras eventualidades del personal, con el fin de garantizar el cumplimiento continuo del servicio.
59. Aplicar de manera estricta los procesos de selección del personal para garantizar el cumplimiento de los requisitos y perfiles establecidos por CORABASTOS para vigilantes, supervisores, coordinadores y gerente de contrato, tal como se detalla en el estudio de conveniencia y oportunidad. Además, se debe asegurar de forma oportuna los reemplazos internos ante cualquier eventualidad como retrasos, faltas, vacaciones, permisos, descansos, incapacidades, licencias y otras novedades de personal. Es responsabilidad del contratista reemplazar inmediatamente al empleado ausente para mantener la continuidad del servicio, considerando el número de guardias contratados. Se debe mantener una disponibilidad de guardias de seguridad equivalente al menos al 10% del número tripletas contratadas, quienes permanecerán en la Corporación para cubrir cualquier ausencia.
60. Responder, sin perjuicio de la garantía constituida para amparar el contrato, por el cumplimiento, la calidad, los salarios, las prestaciones sociales, las indemnizaciones, la responsabilidad civil, derivada de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada contratada.
61. Presentar un listado detallado del armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, incluyendo la marca, el número de serie, la cantidad, el tipo de arma y los salvoconductos vigentes emitidos por el departamento de control de comercio de armas del DCCA que respalden cada una de las armas destinadas para el servicio, se deberá adjuntar photocopies de estos salvoconductos al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato. Además, se verificará de manera constante la presencia y disponibilidad del armamento en servicio.

62. Instalar en la Corporación, previo concepto favorable del Supervisor y/o interventor del contrato, los equipos y elementos que demande la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, al momento de iniciar la ejecución del objeto contractual.
63. Hacer entrega de los manuales y equipos de comunicación de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del servicio, para lo cual deberá realizar la respectiva capacitación al personal que los operará, y así mismo realizar mantenimiento preventivo a los equipos entregados, de manera mensual durante la ejecución del objeto contractual.
64. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía que se observe en la operación del circuito cerrado de televisión de CORABASTOS, este reporte se realizará mediante el libro de control de novedades, donde se implementarán los controles pertinentes para asegurar un seguimiento adecuado de la situación.
65. Participar activamente, a través del Representante Legal de la Empresa contratista y/o su delegado, en los comités de seguridad, consejos de seguridad y demás reuniones de seguridad convocadas por CORABASTOS, atendiendo oportunamente los requerimientos y proposiciones que tengan relación con el objeto contractual para que sean solucionados y se den las respuestas pertinentes.
66. Allegar con la factura mensual certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, y cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo durante la ejecución del objeto contractual.
67. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002, suministrar al control de ejecución la información que este requiera, el contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero, el contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de ley.
68. Presentar en un plazo no superior a 30 días a partir del inicio del contrato, el panorama de riesgos, el cual será elaborado por la oficina de HSEQ de la empresa. En este documento se identificarán los riesgos asociados y se establecerán los elementos de protección necesarios para mitigarlos.
69. Tomar las precauciones necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo y de los participantes en las actividades, conforme a las regulaciones vigentes en el país. Deberá elaborar un programa integral de servicio de seguridad y presentarlo para la aprobación del supervisor del contrato, quien también podrá exigir la implementación de medidas complementarias según lo considere necesario.
70. Suministrar mensualmente, junto con las facturas de cobro por concepto de prestación del servicio, informes de todos los accidentes de trabajo, con su respectiva

atención y trámite de acuerdo con la normatividad vigente, en el entendido que todos los costos y gastos por riesgos laborales deberán estar cubiertos por el contratista por lo que será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal con ocasión al desarrollo del objeto contractual. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del contratista. CORABASTOS no será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

71. La identificación de los sitios, puestos y horarios donde se prestará el servicio de vigilancia y seguridad integral serán los indicados por CORABASTOS, por lo tanto, operativamente, el personal estará bajo las instrucciones del Jefe de la Oficina de Control y Convivencia.
72. Realizar cambios, ajustes o reemplazos del personal vinculado al servicio de vigilancia dentro de la Central de Abastos según lo determine la supervisión del contrato al momento de la firma del mismo, previo concepto expresado en un informe escrito del Supervisor del contrato, el cual detallará el desempeño laboral de los vigilantes, supervisores, coordinadores y demás personal.
73. Suministrar el sistema de georreferenciación propuesto, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del contrato con cobertura del cien por ciento (100%) del personal empleado.
74. Asumir por su propia cuenta los gastos de transporte y movilidad al interior de la Central de Abastos, respecto de los vehículos y motocicletas que se implementen para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
75. Asumir por su cuenta los gastos y erogaciones derivados de los servicios públicos de agua y energía, así como del mantenimiento y limpieza de las áreas asignadas para la instalación de la oficina operativa destinada a la atención del contrato en las zonas designadas por CORABASTOS. Los consumos correspondientes a los servicios de agua y energía serán transferidos mensualmente al contratista por parte de CORABASTOS, mediante la correspondiente factura, la cual deberá ser cancelada en los términos y plazos allí establecidos.
76. Capacitar al personal en un conocimiento básico del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Corporación, en una intensidad horaria no menor a cinco (5) horas, durante la ejecución del contrato.
77. Realizar la transferencia efectiva de propiedad, de conformidad con la propuesta presentada, de todos aquellos elementos que el contratista se hubiese comprometido a entregar, antes de la finalización del contrato.
78. Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones de la Convocatoria Pública respectiva, así como en el contrato y en las disposiciones legales pertinentes, con el fin de asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual.
79. Diseñar, suministrar, instalar, configurar y poner en funcionamiento una red de fibra

óptica que permita la modernización progresiva del sistema de videovigilancia de la Corporación de Abastos de Bogotá, garantizando conectividad, escalabilidad, redundancia y continuidad operativa.

80. Realizar de manera gradual y planificada la implementación de la red de fibra óptica integrando la infraestructura existente de videovigilancia y comunicaciones, sin afectar la operación actual de la Corporación.

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

1. Instalar en el sitio de las labores, señalizaciones, elementos de protección y cintas de seguridad para proteger a los peatones y para evitar accidentes.
2. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, áreas internas y perimetrales de CORABASTOS, o al medio ambiente, y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
3. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a los comerciantes, transeúntes y operarios durante la ejecución del contrato.
4. El contratista será el único responsable de cualquier daño o deterioro, así sea leve, que llegare a presentarse por causa suya o de sus trabajadores o sub-contratistas en el aire, las aguas, el suelo, la salud humana y la vida animal o vegetal.
5. Mantener informado al supervisor de cualquier incidente que ponga en riesgo la ejecución del contrato
6. Corregir de inmediato por su cuenta y riesgo cualquier infracción a las normas sobre salud protección ambiental y manejo de bienes durante la ejecución de las labores. Si la infracción no fuere corregida, CORABASTOS se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la paralización. En casos de reincidencia, CORABASTOS podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
7. Responder por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
8. Proveer todos los sistemas de protección que sean necesarios para mantener a salvo a las personas y a los bienes de CORABASTOS y de terceros, respondiendo directamente por los daños que ocasione en desarrollo del contrato, para lo cual acepta desde ahora los descuentos pertinentes, sin perjuicio de las garantías otorgadas en desarrollo del contrato. Además, el personal deberá disponer de seguridad y protección industrial a que hay lugar.
9. Garantizar las normas de seguridad en el trabajo establecidas por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

10. Tomar las medidas de seguridad industrial necesarias para desarrollar todas las actividades que requiera el objeto del contrato.
11. Al inicio del contrato deberá presentar la documentación del personal que desarrollará las actividades contratadas, ante el supervisor e interventor del contrato, para su revisión y aprobación pertinente.

## **1.5 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN**

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

### **1.5.1 Obligaciones del supervisor y/o el interventor Supervisor**

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

1. Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal en el Manual de Contratación de CORABASTOS y los documentos del proceso para la selección del CONTRATISTA.
2. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
3. Velar por los intereses de CORABASTOS.
4. Recibir los informes mensuales aprobados por el contratista y tramitar las respectivas cuentas para el pago mensual al contratista.

5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la totalidad de las obligaciones establecidas en el Contrato y sus anexos.
6. Elaborar y suscribir con el CONTRATISTA las Actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato y proyectar y tramitar el Acta de Liquidación final del Contrato; la cual deberá ser suscrita por el Gerente y el CONTRATISTA, con el Visto Bueno del Supervisor del contrato.
7. Formular recomendaciones al CONTRATISTA para el mejor cumplimiento del objeto contratado.
8. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de Supervisor.

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

El plazo de ejecución será de DOCE (12) MESES, término que se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

## **1.7 PRESUPUESTO OFICIAL**

Conforme al estudio de mercado realizado a empresas por el supervisor del contrato, junto con lo aprobado por la Honorable Junta Directiva de CORABASTOS, el presupuesto oficial para el proceso de selección asciende hasta la suma de: **VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$23.503.297.296) INCLUIDO A.I.U. E IVA (19%).**

## **1.8 FORMA DE PAGO**

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas en pesos colombianos, dentro de un plazo de noventa (90) días calendario, previa certificación del supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual durante el periodo correspondiente, y la presentación de las facturas por parte del contratista en la oficina de radicación.

Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro (según aplique) con el cumplimiento de los requisitos legales, así como la certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y de los aportes parafiscales exigidos por la ley. Esta certificación deberá estar avalada por un contador público o Revisor Fiscal, e incluir copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

### **1.8.1 Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato**

El presupuesto para este proceso se estructuró con fundamento en las tarifas previstas en el artículo 2º del Decreto 4950 de 2007 expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la

circular externa No. 20241300000445, corregida por Circular externa 20251300000015, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regula las tarifas 2025, así como la resolución No. 20251000059517CS “*por la cual se actualiza la tarifa mínima de los servicios de vigilancia y seguridad privada y para el presupuesto de los servicios no regulados y servicios adicionales se consideró el histórico de los anteriores procesos*”. para los servicios reglamentados y con base en las tarifas comerciales para aquellos no reglamentados, todo lo cual puede ser consultado en el anexo estudio de mercado.

## **1.9 RUBRO PRESUPUESTAL**

Los rubros a afectar son 514001 y 530504 servicio de vigilancia

## **1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

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

La actual composición accionaria de CORABASTOS determina que el 52.08% de su capital corresponde al sector privado, predominando sobre el capital público que equivale al 47.92%, razón por la cual sus actos y contratos se rigen por las normas del Derecho Privado.

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

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

Así mismo, las estipulaciones del pliego de condiciones sus anexos y formatos, las adendas al mismo, las especificaciones 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.

## 1.11 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección se encuentran en el artículo vigésimo tercero, que reglamenta el proceso de Convocatoria Pública, sustentado en que el presupuesto para adelantar la presente contratación es superior a los 280 SMMLV.

## 1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	22/12/2025	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en diario de amplia circulación.	26/12/2025	PERMANENTE	DIARIO AMPLIA CIRCULACION PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Publicación del Pliego de Condiciones	26/12/2025	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Visita técnica	05/01/2026	10:00 a.m.	SUBGERENCIA ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA, 3er PISO SEDE ADMINISTRATIVA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones	05/01/2026	2:00 pm.	SALA DE JUNTAS - GERENCIA 4to PISO SEDE ADMINISTRATIVA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	09/01/2026	4:00 p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Plazo máximo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	13/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>

Plazo máximo para la Presentación de Manifestación de Interés en participar	14/01/2026	HASTA LAS 3:00 p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Publicación del consolidado	14/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
<b>PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>16/01/2026</b>	<b>HASTA LAS 12:00 p.m.</b>	<b>OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA</b> <b>Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.</b>
Término de verificación de requisitos habilitantes	Desde 19/01/2026 Hasta el 22/01/2026	PERMANENTE	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Publicación de Informes de Verificación de requisitos habilitantes.	22/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de Verificación	Del 23/01/2026 al 27/01/2026	7:00 am a 4:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Respuesta a las observaciones a los informes de verificación	28/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Emisión del informe final y Consolidado de resultados.	29/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Veeduría de Control Interno	30/01/2026	PERMANENTE	OFICINA CONTROL INTERNO DE CORABASTOS 6º PISO EDIFICIO DE PARQUEADEROS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Directiva de Adjudicación	02/02/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Suscripción del contrato	Desde el día hábil siguiente	PERMANENTE	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>

### **1.13 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

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

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

### **1.14 CORRESPONDENCIA**

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

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

### **1.15 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

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

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

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

Si fuere necesario y de conformidad con el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de CORABASTOS, se expedirán las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones mediante Adenda, que se publicará en la página [www.corabastos.com.co](http://www.corabastos.com.co), pestaña Convocatorias, así como también estará a disposición en la Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la ciudad de Bogotá D.C., piso 4, sede administrativa de CORABASTOS, dentro del horario de (7:00 am a 4:00 pm).

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

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

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

#### **1.16 ADENDAS**

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

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

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

En caso de que sean emitidas adendas, las mismas se publicarán de manera oportuna en la página web [www.corabastos.com.co](http://www.corabastos.com.co), pestaña Convocatorias.

#### **1.17 LUGAR Y FECHA DE CIERRE**

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

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

Seguido al acto de cierre, se realizará la apertura del sobre marcado como ORIGINAL –

**REQUISITOS HABILITANTES;** de tal acto se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso contractual, el número de folios por cada propuesta presentada, descripción de la presentación del sobre de la propuesta económica y la relación de las pólizas de seriedad de la oferta. Dicha acta será suscrita por el jefe de la Oficina Jurídica, el Subgerente Administrativo y Financiero y por el Subgerente de gestión Operativa e Inmobiliaria de CORABASTOS o su delegado.

### **1.18 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

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

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

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

### **1.19 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

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

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

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuvieren dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones contenidas en el presente pliego de condiciones, deberá solicitar por escrito o de manera verbal en la audiencia respectiva, la aclaración pertinente a CORABASTOS, dentro del plazo establecido en Anexo No. 2 antes del vencimiento del plazo para la presentación de la propuesta.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones del pliego de condiciones, será comunicada por CORABASTOS a través de la web institucional [www.corabastos.com.co](http://www.corabastos.com.co), pestaña Convocatorias; de la misma manera cualquier modificación o cambio que se introduzca al pliego será comunicado por CORABASTOS a través del mismo medio mediante la emisión de “Adenda”.

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

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

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

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

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

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

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

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

razón de tales decisiones.

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

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

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

Así, la tipificación, asignación, distribución y estrategia de mitigación será el siguiente, referenciado las ya expuestas y las que se prevén igualmente puedan tener ocurrencia (Ver anexo Matriz de Riesgos).

## 1.21 RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

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

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

## 1.5 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección por la Convocatoria Pública No. 004 de 2025, las personas interesadas en participar en dicho proceso deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del “*FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR*”; este documento se constituye en requisito habilitante para participar en el proceso de selección, por lo cual se debe presentar en la forma, lugar y fecha indicada en el cronograma.

Si el proponente no presenta su manifestación de interés dentro del término, en la forma, el lugar y formato establecido, y presenta propuesta formal incurrirá en causal de rechazo de su

propuesta; igualmente incurre en causal de rechazo la persona jurídica que presente por escrito manifestación de interés en forma individual y posteriormente presente propuesta en consorcio o unión temporal, sin previamente desvirtuar alguna.

Para los casos de consorcio o unión temporal los interesados manifestaran sus % de participación por integrante así mismo a llegaran cámara de comercio no mayor a 30 días.

El escrito de manifestación de interés podrá presentarse de manera física en la Oficina Jurídica de CORABASTOS, ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2 – 51 Edificio Administrativo Piso 4 dentro del horario de 7:00 am a 4:00 pm o de manera electrónica al correo [contratacionjuridica@corabastos.com.co](mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co).

## **CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### **2.1 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES**

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

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

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

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

Son condiciones para participar:

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

Procuraduría General de la Nación, a fin de determinar que no tiene responsabilidades disciplinarias que lo inhabiliten para contratar con el Estado.

- e. No poseer antecedentes Judiciales, para lo cual CORABASTOS hará la verificación correspondiente a través de consulta en la página web de la Policía Nacional a fin de determinar que no tiene responsabilidades Judiciales que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
- f. Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal o estatutaria que le corresponda.

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

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

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

## **2.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección por Convocatoria Pública No. 004 de 2025 adoptado en el Anexo No. 2 del presente pliego de condiciones, las personas interesadas en participar en dicho proceso, deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del FORMATO Nro. 5 denominado CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR; éste documento se constituye en requisito habilitante para participar en el proceso de selección, por lo cual se debe presentar en la forma, lugar y fecha indicada en el cronograma.

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

## **2.4 IDIOMA DE LA PROPUESTA**

Los documentos que integran la propuesta deberán ser redactados en idioma castellano.

Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de la traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial, caso en el cual deberá cumplir lo establecido en la ley.

Los manuales u otros documentos técnicos podrán acompañarse en su idioma original, con traducción al español, por cuya fidelidad responderá el proponente.

## **2.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

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

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

## **2.6 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**

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

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

## **2.7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

Será OBLIGATORIO presentar las propuestas en TRES SOBRES, así:

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

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

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

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

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

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

<b>CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ DE 2025</b>
<b>CONTIENE:</b>
ORIGINAL REQUISITOS HABILITANTES _____
ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES _____
1a. COPIA REQUISITOS HABILITANTES _____
Nº DE FOLIOS _____
<b>PROONENTE:</b> _____
<b>DIRECCIÓN:</b> _____
<b>TELÉFONO:</b> _____ <b>FAX:</b> _____
<b>Correo Electrónico:</b> _____

## 2.8 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

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

## 2.9 INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

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

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

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

## **2.10 RESERVA EN DOCUMENTOS**

En caso de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

## **2.11 PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS**

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

## **2.12 PROPUESTAS PARCIALES**

Para la presente convocatoria pública no se aceptarán propuestas parciales.

## **2.13 VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

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

## **2.14 VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

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

## **2.15 NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES**

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

## **2.16 MANIFESTACIONES DEL PROONENTE**

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

- a. Que recibió previamente, por parte de CORABASTOS las aclaraciones a las observaciones, inquietudes o dudas planteadas y que ha aceptado que este

pliego de condiciones es completo, que contienen reglas objetivas, justas, claras y completas, para identificar los servicios a contratar.

- b.** Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de este pliego de condiciones y las especificaciones suministradas por CORABASTOS, para la ejecución del contrato de prestación de servicios resultado del proceso de contratación.
- c.** Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas de los bienes objeto de la prestación del servicio requerido, así como, de las instalaciones donde se va a prestar el servicio.
- d.** Que conoce todos los requisitos para el desarrollo del objeto contractual y conoce el monto de los impuestos exigidos por las leyes colombianas y por las normas que para el efecto rigen a CORABASTOS, junto con toda la normatividad aplicable a los bienes objeto de la prestación del servicio.
- e.** 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.
- f.** Que se tiene en cuenta los impuestos de IVA y demás tasas, contribuciones e impuestos de cualquier orden a que haya lugar.

## **2.17 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

## **2.18 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN**

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

## **2.19 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los costos para la preparación de la propuesta, incluidos los causados por la participación de audiencias y/o visita al lugar en el cual se prestará el servicio, serán

por cuenta exclusiva del proponente, razón por la cual, CORABASTOS no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

## 2.20 GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. una garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe contener los siguientes amparos:

**CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir del recibo a satisfacción.

**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Amparo Autónomo contenido en la póliza anexa, que garanticé la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, por la duración del contrato y tres meses más.

PÓLIZAS	Porcentaje (%)	DURACIÓN / AMPAROS
<b>PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO</b>		
Cumplimiento	20%	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad	30%	Por el término de duración del contrato y un (1) Año más.

Salarios y prestaciones sociales	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
<b>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</b>		
Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	Por el término de duración del contrato y tres (3) meses mas

## 2.21 COSTOS POR GARANTÍAS

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

## 2.22 INFORMACIÓN ADICIONAL

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el presente pliego de condiciones y analizar las circunstancias y condiciones que puedan afectar el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades que deben ejecutar. La propuesta debe ser en consecuencia elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, jurídicos, financieros y económicos.

En caso que los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en el presente pliego de condiciones, tuvieran dudas acerca de su significado o interpretación o necesitaren aclaraciones o informaciones adicionales, podrán dirigirse mediante escrito al correo electrónico a la dirección [contratacionjuridica@corabastos.com.co](mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co) o en físico en la Oficina del Jefe Jurídico de CORABASTOS, ubicada en la Avenida Carrera 80 Nro. 2-51 Piso 4 Bogotá D.C. dentro de la hora y fechas estipuladas en el cronograma. Las solicitudes que no sean dirigidas a las direcciones señaladas y que no cumplan con los requisitos antes enunciados, no generarán para CORABASTOS la obligación de contestarlas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

## 2.23 RETIRO PROPUESTA

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

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

## CAPÍTULO III PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE
	JURÍDICOS		Cumple / No Cumple

<b>FASE I</b> Verificación de requisitos mínimos habilitantes	FINANCIEROS	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple	
	EXPERIENCIA		Cumple / No Cumple	
	TÉCNICOS		Cumple / No Cumple	
FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>FASE II</b> Evaluación de la propuesta económica (ponderables)	ECONÓMICOS	PRECIO	60	60 puntos
	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL	28	39 puntos
		ARMAS Y PARQUE AUTOMOTOR	11	
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O MUJERES CABEZA DE FAMILIA.	1	1 punto
	<b>TOTAL</b>			<b>100 ntos</b>

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	Cumple
<b>FASE I</b> Verificación de requisitos mínimos habilitantes	JURÍDICOS	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple
	EXPERIENCIA		Cumple / No Cumple
	TÉCNICOS		Cumple / No Cumple

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1.1 Factores de Habilitación**

CORABASTOS, a través del comité evaluador, verificará el cumplimiento por parte de cada uno de los proponentes de los requisitos mínimos habilitantes exigidos para acreditar capacidad jurídica, técnica y financiera. Esto se llevará a cabo con el propósito de participar en el proceso de selección del proveedor de servicios, conforme a lo establecido en la convocatoria pública reglamentada en el pliego de condiciones y en las adendas correspondientes.

El objetivo es determinar qué proponentes cumplen con los requisitos mencionados, declarándolos hábiles para continuar con el proceso de selección. Asimismo, se identificará aquellos proponentes que no cumplen con dichos requisitos, siendo declarados no hábiles y, en consecuencia, rechazados para su participación en el proceso.

En esta fase se generarán los presentes informes:

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

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

remitir los informes respectivos a fin de determinar el resultado final de la verificación.

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

El informe final de verificación de propuestas consolidará los resultados finales de la verificación de requisitos habilitantes y determinará las propuestas habilitadas. Este informe será publicado en la página web oficial de CORABASTOS ([www.corabastos.com.co](http://www.corabastos.com.co)).

## **CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES**

### **4.1 REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA**

La verificación jurídica no será objeto de ponderación. Se refiere al análisis que CORABASTOS, a través del Comité Evaluador, debe llevar a cabo para determinar si la propuesta cumple con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. El objetivo es evaluar si la propuesta cuenta con la capacidad jurídica necesaria para participar, contratar, ejecutar y liquidar el contrato resultante del proceso de selección.

#### **4.1.1 Carta de presentación de la propuesta**

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

El proponente debe actuar a través de su representante legal, o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación, y para comprometerlo en la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se derive del proceso de contratación.

La carta de presentación de la propuesta debe venir acompañada de la FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del representante legal o apoderado.

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

#### **4.1.2 Acreditación de personas jurídicas colombianas**

##### **4.1.2.1 Personas Jurídicas**

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

siguientes requisitos:

- a.** La fecha de expedición del certificado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica NO debe ser mayor de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.
- b.** El objeto social del proveedor deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
- c.** La sociedad deberá tener una vigencia que no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y TRES (3) AÑOS MÁS.
- d.** Si en el certificado de existencia y representación legal, el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento a través del cual el órgano competente lo autoriza expresamente para presentar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado.
- e.** El certificado de existencia y representación legal debe estar renovado para la vigencia 2025.

#### **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 oferta podrá ser presentada en Consorcio o Unión Temporal, integrados máximo por dos (2) personas jurídicas, donde uno de los integrantes debe tener una participación mínima del cincuenta (50%). La propuesta presentada en Consorcio o en Unión Temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a.** Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia, representación y duración de la sociedad, en la misma forma que las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras.
- b.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORABASTOS.
- c.** Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar y facultar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su

responsabilidad.

- d. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean personas jurídicas, deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes exigidos.
- e. Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones, autorizaciones o actas emitidas por las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios u órgano que corresponda, mediante las cuales se autoriza a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta, firmar el contrato y liquidarlo en Consorcio o en Unión Temporal.
- f. Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y TRES (3) AÑOS más.
- g. La persona Jurídica, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar Certificado de Antecedentes Fiscales Expedidos por la Contraloría General de la República y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- h. El representante legal de la persona jurídica o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- i. Las firmas en el documento a través del cual se conforma la unión temporal o consorcio deben estar con presentación personal ante notario, y la fecha de su suscripción debe ser anterior o del mismo día en él se presenta la propuesta, dicho documento debe contener como mínimo: la descripción de las partes, el objeto o finalidad de la unión o consorcio, porcentajes de participación, representación legal, duración, facultades del representante legal y responsabilidad. El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por máximo dos integrantes.
- j. Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en los nombres de los consorcios o uniones temporales que de constituyan, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma.

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

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

#### **4.1.4 Restricciones para los oferentes**

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente

individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En caso de que esta situación se presente, serán rechazadas de plano todas las propuestas presentadas.

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

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

#### **4.1.6 Autorización al representante legal para contratar**

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

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

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

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

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

La inhabilidad por incumplimiento reiterado se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

#### **4.1.8 Aportes de seguridad social y aportes de ley**

El proponente deberá acreditar a través del FORMATO No. 3 suscrito por el Revisor Fiscal, y/o Contador Público (según el caso) y representante legal, que durante los ÚLTIMOS SEIS (6) MESES anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública, se encuentra al día con el pago de los aportes que ordena la Ley, generados en la nómina de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y se ha verificado el cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social Integral del personal de colaboradores directores e

indirectos, contratistas, subcontratistas y personal de apoyo.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá certificar que cumplen la anterior obligación. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada con la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal o Contador Público (según corresponda), del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, se deberá allegar fotocopia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional y la cedula de ciudadanía.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal o Contador Público (según corresponda), responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción, o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

La no presentación de la certificación de pago de aportes de seguridad social y aportes de ley vigente **FORMATO No. 3**, ocasionará que la propuesta sea declarada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

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

#### **4.1.9 Garantía de seriedad de la propuesta**

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

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

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

- b.** La garantía deberá presentarse en FORMATO ORIGINAL, FIRMADA, Y ACOMPAÑADA DE SU RESPECTIVO CLAUSULADO Y RECIBO O CERTIFICACIÓN DE PAGO, lo cual se adjuntará a carta de presentación de la propuesta y solo será devuelta a solicitud de los proponentes no seleccionados, quienes deberán retirarla en la Oficina Jurídica de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
- c.** Cuando un proponente retire su propuesta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. hará efectiva esta garantía. En este último evento LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. exigirá al proponente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente a los demás proponentes, siempre y cuando su propuesta sea favorable para LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., conforme a lo previsto en este pliego de condiciones.
- d.** La no presentación de la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta dará lugar al RECHAZO de esta última.

#### **4.1.10 Registro único de proponentes – RUP – CÓDIGO UNSPSC.**

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

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios> el objeto a contratar se encuentra codificado así:

<b>GRUPO</b>	(F) Servicios
<b>SEGMENTO</b>	(92) Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia
<b>FAMILIA</b>	(12) Seguridad y protección personal
<b>CLASE</b>	(15) Servicios de guardias

<b>GRUPO</b>	(F) Servicios
<b>SEGMENTO</b>	(92) Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia
<b>FAMILIA</b>	(12) Seguridad y protección personal
<b>CLASE</b>	(17) Servicios de sistemas de seguridad

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, con el cumplimiento del requisito señalado. En defecto de dicho documento de inscripción deberán presentar la certificación de inscripción

en el RUP. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Por lo que la verificación de los códigos se realizará con la información que repose en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar el Registro Único de Proponentes - RUP y todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar su inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo señalados en este numeral.

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

#### **4.1.11 Copia del registro único tributario.**

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

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

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

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

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

#### **4.1.13 Antecedentes disciplinarios**

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

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

#### **4.1.14 Antecedentes fiscales**

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

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

#### **4.1.15 Antecedentes judiciales**

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

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

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

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

#### **4.1.17 Compromiso anticorrupción**

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

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

Los requisitos financieros se verificarán en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio y en la información relacionada por el oferente en el respectivo formato, el cual deberá contener la información tomada de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2024.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse VIGENTE Y EN FIRME a la fecha límite para presentar ofertas. Adicionalmente la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida, según corresponda.

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

La Corporación debe asegurar que las empresas prestadoras del servicio tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, para ello la Entidad fija los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se

medirá la capacidad financiera y la capacidad organizacional, entre otros.

Los indicadores financieros de los oferentes se revisarán acorde a la información reportada en el Registro Único de Proponentes -RUP. Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes – RUP y cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos de capacidad financiera habilitante, para que el proponente se entienda habilitado.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad mínima requerida son los siguientes:

## 1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

Liquidez = (Activo corriente/ Pasivo corriente)

El nivel de liquidez debe ser IGUAL O MAYOR A  $\geq 3,9$

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

Nota: Para la determinación de este indicador financiero en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(i) \quad indicador = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

## 2) ENDEUDAMIENTO

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

Endeudamiento = (Pasivo Total/ Activo Total)

El nivel de endeudamiento debe ser MENOR O IGUAL CERO COMA TREINTA Y UNO  $\leq 0,31$

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

Nota: Para la determinación de este indicador financiero en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(i) \quad indicador = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

### 3) COBERTURA DE INTERÉS

El proponente debe demostrar un nivel de razón de cobertura de intereses mayor o igual a VEINTE COMA CERO 20,0

Razón de Cobertura de Intereses= Utilidad Operacional/ Gastos de Interés

Si el proponente sobrepasa el nivel de cobertura de interés mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

Nota: Para la determinación de este indicador financiero en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(i) \quad indicador = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

### 4) ÍNDICE DE CAPITAL DE TRABAJO

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas durante el plazo estimado del presente proceso de selección, mostrando su independencia financiera frente a los recursos financieros entregados por el proceso de contratación.

Índice de Capital de trabajo = (Activo corriente- Pasivo corriente) en SMMLV Presupuesto oficial contratar en SMMLV.

IGUAL O MAYOR AL CIENTO CINCUENTA POR CIENTO 150% del presupuesto oficial Salario Mínimo Mensual Legal Vigente 28.708,03 SMMLV.

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

El índice de capital de trabajo en SMMLV del oferente es aquel que figura en el RUP dividido en el salario mínimo mensual vigente de la fecha de corte de la información financiera presentada en dicho RUP, y el SMMLV del presupuesto es el establecido para el año 2025 (\$1.423.500).

Nota: Para la determinación de este indicador financiero en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con la suma simple del capital y el patrimonio de cada integrante.

### 5) PATRIMONIO

IGUAL O MAYOR AL CIENTO cincuenta POR CIENTO 150% del presupuesto oficial

expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes 28.708,03 SMMLV

**Nota:** Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con la suma simple del capital y el patrimonio de cada integrante.

## 6) REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes que serán objeto de verificación por parte de CORABASTOS.

**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** El proponente debe acreditar una rentabilidad de patrimonio igual o mayor a CERO COMA VEINTITRÉS 0,23

RP= (Ingresos Operacionales/Patrimonio)

**Nota:** Para la determinación de este indicador de capacidad organizacional en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(i) \quad indicador = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

## 7) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente debe acreditar una rentabilidad del Activo igual o mayor a CERO COMA DIECISEÍS 0,16

RA= (Ingresos Operacionales/A)

**Nota:** Para la determinación de este indicador de capacidad organizacional en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(i) \quad indicador = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

Será responsabilidad de la Corporación valorar el cumplimiento de los mismos durante el proceso de selección determinado.

En ese sentido la corporación estima que los indicadores para el presente proceso, aproximando decimales según la variación, serán los siguientes:

ITEM	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
1	LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR A TRES PUNTO NUEVE $\geq 3,9$

2	ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL TREINTA Y UNO POR CIENTO $\leq 0,31$
3	COBERTURA DE INTERÉS	IGUAL O MAYOR A VEINTE $\geq 20,00$
4	CAPITAL DE TRABAJO	IGUAL O MAYOR AL CIENTO CINCUENTA POR CIENTO 150% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE 28.708,03 SMMLV
5	PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR AL CIENTO CINCUENTA POR CIENTO 150% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE 28.708,03 SMMLV
6	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR AL VEINTITRÉS POR CIENTO $\geq 0,23$
7	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	IGUAL O MAYOR DIECISÉIS POR CIENTO $\geq 0,16$

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

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, para lo cual se tendrá en cuenta la información registrada con corte al 31 de diciembre de 2025.

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

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

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

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

##### **4.3.1 Requisitos para acreditar experiencia**

###### **4.3.1.1 Experiencia general**

La verificación de la experiencia se realizará con la información que repose en el Registro Único de Proponentes - RUP, en el cual el proponente debe registrar en el formato respectivo hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados por el proponente y registrados en algunos de los siguientes códigos:

<b>GRUPO</b>	(F) Servicios
<b>SEGMENTO</b>	(92) Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia
<b>FAMILIA</b>	(12) Seguridad y protección personal
<b>CLASE</b>	(15) Servicios de guardias

<b>GRUPO</b>	(F) Servicios
<b>SEGMENTO</b>	(92) Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia
<b>FAMILIA</b>	(12) Seguridad y protección personal
<b>CLASE</b>	(17) Servicios de sistemas de seguridad

La sumatoria de los contratos acreditados deberá ser 2.0 el presupuesto oficial contemplado en el presente estudio previo (38.277,37 - S.M.M.L.V.), los cuales deben ser acreditados en máximo TRES (3) contratos inscritos en el RUP.

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

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

#### 4.3.2 Modalidad del servicio

La modalidad del servicio será la de prestación de servicio integral de vigilancia y seguridad privada veinticuatro (24) horas al día, en las modalidades de vigilancia fija, móvil, con arma, sin arma, escolta, con medios tecnológicos y centro de operación, para ello se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. **Los servicios:** Se prestarán de lunes a domingo en turnos de 12X24 horas.
- b. **Lugar de Prestación del Servicio:** El servicio de vigilancia se prestará en las Instalaciones de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS", ubicadas en la Avenida Carrera 80 No 2-51, en la ciudad de Bogotá D. C y sus propiedades anexas.
- c. **Ubicación de los Puestos de Vigilancia:** La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS" a través del Jefe de la Oficina de Control y Convivencia, en coordinación con el delegado del proponente favorecido, harán la distribución e instalación del personal y equipo. Los sitios, puestos y horarios donde se prestará el servicio de vigilancia y seguridad integral, serán los señalados por el Jefe de la

Oficina de Control y Convivencia de la Corporación, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Central; en derivación operativamente el personal estará bajo las disposiciones e instrucciones de la Jefatura de Control y Convivencia.

Durante la vigencia del contrato se podrán variar, modificar, reubicar, trasladar, crear o suprimir los sitios o puestos y horarios, de acuerdo con la época, necesidades, prioridades y circunstancias de modo, tiempo y lugar, que franquee la Corporación, determinadas por el Supervisor o interventor designado contractual, sin menguar la responsabilidad del proponente favorecido.

#### **4.3.2.1 Documentos para el servicio de vigilancia**

Al inicio del contrato y durante la vigencia del mismo, el CONTRATISTA estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto indicado por el Jefe del Proceso de Control y Convivencia de CORABASTOS:

- a.** Carpeta, que contendrá las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y para control de visitantes. Las consignas impartidas por el interventor del contrato.
- b.** Libros (de pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente), que contendrán: las minutos para cada puesto, las minutos para cambio de turno, el control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de CORABASTOS.
- c.** Periodo de conservación de los archivos. El proponente seleccionado se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutos y demás documentación relativa a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el mismo.

#### **4.3.2.2 Programa de salud ocupacional, bienestar y de capacitación**

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá presentar un programa de salud ocupacional, bienestar y de Capacitación dirigido al personal del dispositivo de Seguridad con mínimo uno (1) reentrenamiento de polígono durante la vigencia del contrato.

#### **4.3.2.3 Visita técnica – obligatorio**

En la fecha, lugar y hora establecida en el cronograma del proceso de selección, se realizará visita al área en la cual se debe prestar el servicio objeto del contrato, a fin de verificar en un horario pico el despliegue que en talento humano y medios físicos que debe ejecutarse, con la finalidad de garantizar la seguridad y convivencia dentro de las instalaciones de CORABASTOS, aspectos tales como funcionamiento y control de parqueaderos, puertas de ingreso y salida, funcionamiento Zona de Martillo, plazoleta de bancos, centro de control de operativo, articulación con subestación de policía y dispositivos para control y recuperación de zonas comunes, junto con la identificación de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 los riesgos laborales, teniendo en cuenta la norma técnica colombiana GTC45 de 2012 para todos y cada uno de los puestos de trabajo que se contraten.

El posible proponente deberá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., en las cuales se deberá prestar el servicio objeto de la Convocatoria; la visita se realizará en la fecha y lugar estipulada en el cronograma del proceso de selección, y se debe asistir mínimo con un consultor en vigilancia y seguridad privada debidamente acreditado, para que diagnostiquen los hallazgos encontrados, a fin de cumplir con las exigencias a presentarse en las propuestas.

Para proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la visita deberá ser efectuada por cada uno de sus integrantes, que pretendan asociarse para presentar propuestas.

#### **4.3.2.4 Puestos de vigilancia y seguridad integral**

Se entiende por puesto de servicio de vigilancia y seguridad integral, el prestado dentro del horario requerido, en un lugar asignado por la administración por intermedio del Jefe de Control y Convivencia de CORABASTOS en los inmuebles objeto de esta Convocatoria Pública, dotado del personal con o sin arma para defensa controlada, medios tecnológicos, elementos y equipos suministrados por el proponente dentro del horario requerido, para la correcta prestación del mismo, de acuerdo con lo previsto por el Jefe de Proceso de Control y Convivencia de CORABASTOS. En todo caso los turnos para cada uno de los vigilantes asignados no podrán superar el máximo legal permitido, de conformidad con lo establecido en el régimen laboral colombiano y Decreto Ley 789 de 2002. Se enfatiza que es responsabilidad del futuro contratista, contratar el personal que requiera para cumplir con el objeto del contrato.

#### **4.3.2.5 Licencias y/o permisos habilitantes del proponente**

##### **4.3.2.5.1 Fotocopia de la licencia de funcionamiento**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 356 del 11 de Febrero de 1994 del Ministerio de Defensa Nacional, el proponente deberá presentar fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento expedida por autoridad competente, la licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública, so pena de rechazo, y debe autorizar al proponente para operar en los lugares donde se prestará el servicio. Modalidades para acreditar fija, móvil, con armas, sin armas, escolta con medios tecnológicos, con medio canino, y servicio conexo de consultoría, asesoría e investigación en seguridad.

El proponente se obliga a renovar la licencia de funcionamiento en caso de que durante la ejecución del Contrato se encuentre próxima a la pérdida de su vigencia, dentro de los términos establecidos en el artículo 85 del Decreto 356 de 1994, en caso de Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes deberán cumplir con este requisito. Así mismo se dará aplicación al artículo 35 del Decreto 019 de 2012 en caso de encontrarse en trámite de renovación de la licencia.

##### **4.3.2.5.2 Acreditación de principal Bogotá y/o sucursal en Bogotá formas asociativa**

El proponente deberá poseer domicilio principal en Bogotá autorizado por la

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en estructuras plurales uno de sus integrantes podrá acreditar autorización para operar en esta ciudad mediante Sucursal. (Circular No.001 de 2012 Supervigilancia).

#### **4.3.2.5.3 Licencia del ministerio de comunicaciones**

El proponente debe anexar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Comunicaciones, hoy Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación “MINTIC”, mediante la cual se le otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas, la cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y contar con cobertura para Bogotá D.C., o Nacional, con dos frecuencias bidireccionales (tx/rx). En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe contar con la autorización para prestar este servicio.

El proponente se obliga a mantener vigente la licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC durante la ejecución del contrato, conforme a como lo disponga la normatividad vigente, Ley 1341 de 2009, Resolución 1075 de 25 de junio de 2020. Así mismo se dará aplicación al artículo 35 del Decreto 019 de 2012 en caso de encontrarse en trámite de renovación de la licencia.

#### **4.3.2.5.4 Licencia para operación de medios tecnológicos**

Los proponentes que ofrezcan equipos que sean considerados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como “medios tecnológicos” de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1995, deberán contar con la respectiva licencia para la operación de medios tecnológicos. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá contar con la autorización para prestar este servicio. Así mismo se dará aplicación al artículo 35 del Decreto 019 de 2012 en caso de encontrarse en trámite de renovación de la licencia.

Así mismo en caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes de estas figuras asociativas, deberá acreditar la autorización para la prestación de servicio de vigilancia con equipo tipo DRON – RPA expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Se considera procedente y en consecuencia habilitante, incluir como documento para acreditar autorización o permiso para la prestación de servicios de valor agregado y telemático por las empresas de vigilancia, el certificado TIC descargado de la página web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones “MINTIC”, anexándolo a la propuesta.

#### **4.3.2.5.5 Resolución de aprobación de horas extras**

El proponente deberá presentar copia del Acto Administrativo vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, por medio del cual el Ministerio de Trabajo, le autoriza para laborar horas extras.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe contar con la autorización. Así mismo se dará aplicación al artículo 35 del Decreto 019 de 2012 en caso de encontrarse en trámite de renovación de la autorización.

#### **4.3.2.5.6 Documento de autorización de uniformes distintivos**

El proponente deberá allegar con su propuesta, fotocopia de la resolución mediante la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos, conforme al Decreto 1979 de 2003, compilado en el Decreto 1070 de 2015 y la Resolución 933 de 2008.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe contar con la autorización. Así mismo se dará aplicación al artículo 35 del Decreto 019 de 2012 en caso de encontrarse en trámite de renovación de la licencia.

#### **4.3.2.5.7 Certificado de afiliación a la red de apoyo**

El proponente deberá allegar con su propuesta certificado suscrito por el Representante Legal donde conste que se encuentran afiliados a la Red de Apoyo de la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

#### **4.3.2.5.8 Certificado sobre multas y sanciones**

El proponente debe allegar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, vigente y no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la que conste la información sobre multas y sanciones, diferentes a la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades reportada en el Registro Único Tributario (RUP).

Así mismo aportará el certificado expedido por la superintendencia de industria y comercio, en el que conste que no ha sido multado en los últimos 10 años, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar la certificación.

#### **4.3.3 Personal mínimo requerido**

Para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar en la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., el proponente debe cumplir los requisitos técnicos mínimos y condiciones del personal indicado a continuación, y suscribir el anexo respectivo en señal de aceptación.

CARGO	REGULADO	ARMA	JORNADA	MODALIDAD	SERVICIOS	HORAS	TOTAL UNIDADES
Coordinadores	NO	SI	X 24 HORAS	TRIPLETA	1	24	3

Supervisores x 24 horas	NO	NO	X 24 HORAS	TRIPLETA	5	24	15
Vigilantes x24 horas	SI	NO	X 24 HORAS	TRIPLETA	69	24	207
Vigilantes x24 horas Control de Accesos (puertas)	SI	SI	X 24 HORAS	TRIPLETA	15	24	45
Vigilantes sin arma x 12 horas mixtas para Recuperación de Áreas	SI	NO	21:00 - 09:00	SENCILLO	10	12	10
Vigilante Intermedio 12 horas mixtas	SI	NO	02:00 - 14:00	SENCILLO	6	12	6
Vigilancia 12 Horas Mixtas	SI	NO	23:00 - 11:00	SENCILLO	5	12	5
Vigilante Conductor Recuperación de Áreas X 12 horas mixtas	SI	NO	21:00 - 09:00	SENCILLO	1	12	1
Condutor escolta (Gerencia) 12 horas Diurnas	NO	SI	8:00 A 20:00	SENCILLO	1	12	1
Conductores (Logística) 12 horas Diurnas	NO	SI	07:00 - 19:00	SENCILLO	1	12	1
Conductores (Control y Convivencia) 12 horas Diurnas	NO	SI	07:00 - 19:00	SENCILLO	1	12	1
Vigilante conductor X 24 horas para el servicio de las camionetas	SI	NO	X 24 HORAS	TRIPLETA	2	24	6
Vigilante conductor de Moto X 12 Horas Mixtas	SI	NO	18:00 - 06:00	SENCILLO	1	12	1
Vigilantes Recepción x 12 horas Diurnas	SI	NO	06:00 - 18:00	SENCILLO	1	12	1
Operador de Medios Tecnológicos X 24 Horas	SI	NO	X 24 HORAS	TRIPLETA	4	24	12
Supervisor medios tecnológicos (con competencia de manejo de dron) sin arma lunes a Domingo X 24 horas	NO	NO	X 24 HORAS	TRIPLETA	1	24	3
Coordinador medios tecnológico sin arma lunes a sábado	NO	NO	06:00 - 18:00	SENCILLO	1	12	1
Supervisor Motorizado X 12 Horas Mixtas	NO	NO	06:00 - 18:00	SENCILLO	1	12	1
<b>Total Unidades</b>						<b>320</b>	

La persona jurídica a la cual le sea adjudicado el contrato objeto de la convocatoria pública materia del presente pliego, se obligará a prestar con sus recursos humanos, económicos,

técnicos, tecnológicos, de movilidad y logísticos, el servicio de vigilancia y seguridad integral, indicados en los términos de este pliego y en la propuesta presentada, servicio que forma parte del sistema de seguridad, convivencia y movilidad de la Central de Abastos de Bogotá, que integra competencias, recursos y medios para prevenir, controlar y erradicar los factores que generan o pueden generar riesgo o afectar la población objetivo o sus bienes, con el fin de mantener y mejorar la percepción de seguridad y bienestar de los ciudadanos al interior de ésta plataforma logística y fortalecer su posicionamiento comercial como la más importante del sistema de abastecimiento y seguridad alimentaria de la ciudad y el país.

**Nota:** La identificación de los sitios, puestos y horarios en los cuales se prestará el servicio de vigilancia y seguridad integral serán los indicados por la Corporación, por lo tanto, operativamente, la persona jurídica a quien le sea adjudicado el contrato objeto de la presente convocatoria está obligada a cumplir las instrucciones del jefe de la Oficina de Control y Convivencia de la Corporación.

#### **4.3.3.1 Perfil y experiencia del personal directo del contrato**

##### **4.3.3.1.1 Director del Contrato**

###### **a. Requisitos:**

1. Oficial superior retirado por voluntad propia o en uso de buen retiro de la Policía Nacional o de las Fuerzas Militares en el grado de Oficial Superior (mínimo en el grado de Mayor) acreditado mediante resolución de retiro u hoja de vida expedida por la oficina de recursos humanos de la respectiva fuerza.
2. Título de formación universitaria con postgrado en administración de la seguridad o seguridad integral, acreditado mediante copia del diploma de estudio pregrado y postgrado y/o acta de grado.
3. Capacitación de Promotor en Convivencia Ciudadana expedido por la Policía Nacional durante los últimos 12 meses con una intensidad de 50 horas.
4. Resolución en la que se otorgue la calidad de CONSULTOR en seguridad privada, vigente al momento del cierre del proceso de selección expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para el cumplimiento del requisito se deberá adjuntar la respectiva resolución con una experiencia mínima de diez (10) años.
5. Vinculación con el proponente mínimo de cuatro (4) años al cierre del proceso, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscalidad no se aceptarán pagos retroactivos una vez realizada la apertura del proceso.
6. Curso como Piloto de Operaciones RPAS por una Institución educativa autorizada por la Aeronáutica civil y documento que evidencia registro ante la aeronáutica.
7. Evaluador en competencias laborales, debidamente certificado por una entidad autorizada o acreditada para la certificación de competencias laborales en

Colombia, conforme al marco normativo vigente.

8. Contar con competencia laboral en Supervisar servicios de seguridad de acuerdo con normativa - NIVEL AVANZADO por el SENA.
9. Capacitación como primer respondiente comunitario de emergencia por un órgano de socorro cruz roja o bomberos.
10. Curso de Sistema de Comando de Incidentes (SCI) con una duración mínima de 40 horas certificada por la Unidad para la Gestión del Riesgo de Desastres.
11. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1539 del 26 de junio de 2012; Decreto 0738 del 17 de abril de 2013; Decreto 931 del 21 de mayo de 2014; Decreto 018 del 8 de enero de 2015.
12. No tener Antecedentes fiscales, Antecedentes judiciales, Certificado de Medidas Correctivas y Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.
13. Auditor Interno en Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada ISO 18788:2018 emitido por un ente certificador autorizado.

**b. Experiencia Profesional:**

El profesional ofrecido para la dirección debe tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de su profesión no menor a diez (10) años, contados a partir de la fecha de grado y hasta el cierre de la Convocatoria Pública, debidamente certificada.

**c. Experiencia Específica**

1. Acreditar una experiencia mínima de diez (10) años, desempeñando el cargo como Consultor en seguridad privada.
2. Acreditar experiencia mínima de diez (10) años desempeñando el cargo como director o Coordinador en empresas de vigilancia y seguridad privada y/o jefe de Seguridad Privada a Contratos de Prestación de Servicios cuyo objeto haya sido de vigilancia y seguridad privada a bienes muebles e inmuebles.

El postulado para el cargo de director debe acreditar Vinculación laboral con el proponente mínimo de cuatro (4) años mediante presentación de planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social, no se aceptarán pagos retroactivos una vez realizada la apertura del proceso.

CORABASTOS no aceptará la presentación de pagos de sistema de seguridad social y parafiscal de forma retroactiva, es decir pagar meses anteriores de forma masiva una vez publicado el proyecto del pliego de condiciones.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el director del

servicio puede ser acreditado por uno de sus integrantes.

#### **4.3.3.1.2 Profesional en seguridad y salud en el trabajo no exclusivo**

El proponente deberá ofertar un (1) un profesional responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Para el profesional se deben acreditar las siguientes calidades:

**a. Requisitos:**

1. Título profesional en el área de seguridad y salud en el trabajo o profesional universitario con Especialización en un área de seguridad y salud en el trabajo, lo cual acreditará con diploma o acta de grado.
2. Título como especialista en Seguridad y salud en el trabajo.
3. Licencia para ejercer como profesional en seguridad y salud en el trabajo vigente.
4. Credencial como consultor vigente en seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con siete (7) años de experiencia.
5. Evaluador en competencias laborales, debidamente certificado por una entidad autorizada o acreditada para la certificación de competencias laborales en Colombia, conforme al marco normativo vigente.
6. Contar con competencia laboral en Supervisar servicios de seguridad de acuerdo con normativa por el SENA.
7. Curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas (de conformidad con el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012 y Resolución N°4927 de 2016), que funja como responsable del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y su actualización de 20 horas cuando aplique.
8. Curso como piloto de operaciones RPAS por una Institución educativa autorizada por la Aeronáutica civil y registro ante la aeronáutica civil y documento que evidencia registro ante la aeronáutica.
9. Capacitación como primer respondiente comunitario de emergencia por un órgano de socorro cruz roja o bomberos.
10. Capacitación de Promotor en Convivencia Ciudadana expedido por la Policía Nacional con una intensidad de 50 horas.
11. Diplomado como líder en Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión HSEQ por una institución educativa autorizada por el MEN mínimo de 120 horas.
12. Certificado de formación en gestión del riesgo basado en la norma ISO 31000.
13. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1539 del 26 de junio de 2012; Decreto 0738

del 17 de abril de 2013; Decreto 931 del 21 de mayo de 2014; Decreto 018 del 8 de enero de 2015.

14. Auditor Interno en Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada ISO 18788:2018 emitido por un ente certificador autorizado.

**b. Experiencia Profesional Salud Ocupacional**

Equivale a tener desempeño laboral en el ejercicio de una profesión y certificada no menor de siete (7) años, contados a partir de la fecha de obtención de la licencia para prestar servicios de salud ocupacional y hasta el cierre de la convocatoria pública.

**c. Experiencia específica**

1. Experiencia mínima de diez (10) años desempeñando cargo directivo y/o operativos en empresas de vigilancia y seguridad privada.
2. Acreditar una experiencia mínima de siete (7) años, desempeñando el cargo como Consultor en seguridad privada.
3. El postulado para el cargo del profesional en seguridad y salud en el trabajo debe acreditar Vinculación laboral con el proponente mínimo de cuatro (4) años mediante presentación de planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social, no se aceptarán pagos retroactivos.

CORABASTOS no aceptará la presentación de pagos de sistema de seguridad social y parafiscales de forma retroactiva, es decir pagar meses anteriores de forma masiva una vez publicado el proyecto del pliego de condiciones.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el director del servicio puede ser acreditado por uno de sus integrantes.

**4.3.3.1.3 Coordinadores**

El proponente deberá ofrecer para el personal que funja como coordinador del servicio, quien será el enlace permanente entre la entidad y el contratista, además se encargará de atender y dar soluciones inmediatas a los requerimientos por parte de la entidad, y bajo su dirección se encontrará todo el personal dispuesto para la ejecución del contrato. A demás deberá elaborar las propuestas e implementar las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato.

**a. Requisitos**

1. Oficial superior retirado de la Fuerza Pública para lo cual deberá aportar copias de acto administrativo de retiro y/o extracto de la hoja de vida de retiro y Profesional, para lo cual deberá aportar copias de actas de grado y/o diploma de los títulos.
2. Credencial de consultor en Seguridad Privada acreditado mediante Resolución vigente emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada experiencia de diez (10) años.

3. Formación académica como profesional con título universitario.
4. Evaluador en competencias laborales, debidamente certificado por una entidad autorizada o acreditada para la certificación de competencias laborales en Colombia, conforme al marco normativo vigente.
5. Capacitación como primer respondiente comunitario de emergencia por un órgano de socorro cruz roja o bomberos.
6. Capacitación de Promotor en Convivencia Ciudadana expedido por la Policía Nacional con una intensidad de 50 horas.

**b. Experiencia específica**

1. Experiencia mínima de cinco (5) años desempeñando cargo directivo y/o operativos en empresas de vigilancia y seguridad privada.
2. Acreditar una experiencia mínima de diez (10) años, desempeñando el cargo como Consultor en seguridad privada.
3. El postulado para el cargo debe acreditar Vinculación laboral con el proponente mínimo de cuatro (4) años mediante presentación de planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social, no se aceptarán pagos retroactivos una vez publicado el presente proceso.

**4.3.3.1.4 Coordinador medios tecnológicos central de monitoreo**

**a. Requisitos**

1. Formación académica como profesional con título universitario.
2. Capacitación como primer respondiente comunitario de emergencia por un órgano de socorro cruz roja o bomberos.
3. Capacitación de Promotor en Convivencia Ciudadana expedido por la Policía Nacional con una intensidad de 50 horas.
4. Acreditar resolución como Consultor en seguridad privada.
5. Diplomado en alta gerencia 90 horas por una institución educativa superior acreditada ante el MEN.
6. Diplomado en seguridad informática intensidad mínima de 90 horas por una institución educativa superior acreditada ante el MEN
7. Certificado como PILOTO OPERACIONES RPAS ante la aeronáutica y la supervigilancia.

**b. Experiencia específica**

1. Experiencia mínima de cinco (5) años desempeñando cargo directivo y/o operativos en empresas de vigilancia y seguridad privada.
2. Acreditar una experiencia mínima de seis (6) años, desempeñando el cargo como Consultor en seguridad privada.
3. El postulado para el cargo debe acreditar Vinculación laboral con el proponente mínimo de cuatro (4) años mediante presentación de planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social, no se aceptarán pagos retroactivos una vez publicado el presente proceso.

#### 4.3.3.1.5 Supervisores Centro de Control

##### a. Requisitos

1. Técnico, tecnólogo o Profesional
2. Curso como piloto de operaciones RPAS por una Institución educativa autorizada por la Aeronáutica civil y registro ante la aeronáutica civil.
3. Capacitación como primer respondiente comunitario de emergencia por un órgano de socorro cruz roja o bomberos.
4. Capacitación de Promotor en Convivencia Ciudadana expedido por la Policía Nacional con una intensidad de 50 horas.
5. Vinculación con el proponente mínimo de cuatro (4) años al cierre del proceso, adjuntar planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscalidad y certificados de afiliaciones, no se aceptarán pagos retroactivos una vez realizada la apertura del proceso.
6. Evaluador en competencias laborales, debidamente certificado por una entidad autorizada o acreditada para la certificación de competencias laborales en Colombia, conforme al marco normativo vigente.
7. Resolución como consultor expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

##### b. Experiencia específica

1. Experiencia mínima de cinco (5) años desempeñando cargo directivo y/o operativos en empresas de vigilancia y seguridad privada.
2. El postulado para el cargo de debe acreditar Vinculación laboral con el proponente mínimo de cuatro (4) años mediante presentación de planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social, no se aceptarán pagos retroactivos.

**Nota 1:** El personal propuesto por el proponente para director de contrato, profesional en seguridad y salud en el trabajo, coordinadores, coordinador medios tecnológicos central monitoreo y supervisores debe ser diferente al representante legal que suscriba la propuesta y/o representantes de las empresas que conforman la unión temporal o consorcio y/o representante de la unión temporal o consorcio y diferentes a las personas de los demás perfiles requeridos en el pliego de condiciones.

#### 4.3.3.1.6 Vigilantes

El cumplimiento del perfil deberá ser acreditado por el contratista al momento de iniciar el contrato mediante los documentos idóneos tales como diplomas, actas, certificaciones, licencias, actos administrativos, cartas de intención y demás, a excepción del Director del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada y el Profesional en seguridad y salud en el trabajo de los cuales se deberá presentar la hoja de vida con la propuesta, ademas presentada en su oferta una carta de compromiso o certificación suscrita por el representante legal, en la cual manifiesta que en caso de resultar adjudicatario del contrato garantiza para la ejecución del mismo los vigilantes exigidos en los estudios previos y pliegos de condiciones, quienes cumplirán con las calidades requeridas.

##### a. Requisitos

1. Nivel académico mínimo bachiller.
2. Libreta militar de primera o segunda clase (hombres)
3. Deberá gozar de todas sus condiciones físicas y mentales, contar con adecuada presentación personal
4. Identificados con placa y credencial expedida por la autoridad competente.
5. Acreditar curso de fundamentación en vigilancia o reentrenamiento, o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.
6. Acreditar como mínimo una capacitación correspondiente al nivel especializado y/o actualizado y/o avanzado o sus equivalentes según la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Acreditar capacitación en vigilancia, en plataformas logísticas, grandes superficies comerciales y las temáticas inherentes al servicio que van a cumplir.
8. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego de acuerdo con el literal d del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006 en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1920 de 2018, por una entidad especializada, registrada y certificada ante la autoridad respectiva y con los estándares de ley.
9. Presentar acreditación de entrenamiento y práctica de polígono en razón al servicio con porte de armas.
10. Buenas relaciones interpersonales.
11. Buena presentación personal
12. Edad 20 a 45 años, estatura mínima 1.65 mts. hombres y 1.55 mts. mujeres.
13. Experiencia mínima de un (1) año en plataformas de grandes superficies o comerciales.

#### **4.3.3.1.7 Vigilantes para el mantenimiento y recuperación de áreas**

El grupo de mantenimiento y recuperación de áreas es un Grupo operativo móvil el cual está conformado por un supervisor y guardas de la Vigilancia y Seguridad Privada, cuya misión es resguardar el orden, la convivencia y el control de las vías, culatas, pasillos, aleros, zonas y espacios de uso común de circulación de personas, vehículos, mercancías con el fin de guardar el orden, la movilidad de los todos actores en el interior de la Corporación, con apoyo de la Policía Nacional, inspectores, supervisores y demás autoridades.

##### **a. Requisitos**

1. Nivel académico mínimo bachiller.
2. Libreta militar de primera o segunda clase (hombres)
3. Deberá gozar de todas sus condiciones físicas y mentales, contar con adecuada presentación personal
4. Capacidad Física
5. Identificados con placa y credencial expedida por la autoridad competente.
6. Acreditar curso de fundamentación en vigilancia o reentrenamiento, o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.
7. Acreditar como mínimo una capacitación correspondiente al nivel especializado y/o actualizado y/o avanzado o sus equivalentes según la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

8. Acreditar capacitación en vigilancia, en plataformas logísticas, grandes superficies comerciales y las temáticas inherentes al servicio que van a cumplir.
9. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego de acuerdo con el literal d del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006 en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1920 de 2018, por una entidad especializada, registrada y certificada ante la autoridad respectiva y con los estándares de ley.
10. Buenas relaciones interpersonales.
11. Experiencia mínima de un (1) año en plataformas de grandes superficies o comerciales.
12. Edad 20 a 40 años, estatura mínima 1.70 mts.

#### **4.3.3.1.8 Vigilantes operadores de medios tecnológicos**

##### **a. Requisitos**

1. Nivel académico mínimo bachiller.
2. Libreta militar de primera o segunda clase.
3. Curso de seguridad operador de medios tecnológicos (aprobado)
4. Experiencia mínima de un (1) año en plataformas de grandes superficies o comerciales.
5. Buenas relaciones interpersonales.
6. Buena presentación personal
7. Acreditar capacitación en vigilancia, en plataformas logísticas, grandes superficies comerciales y las temáticas inherentes al servicio que van a cumplir.
8. Edad 20 a 45 años, estatura mínima 1.65 mts hombres y 1.55 mts mujeres.

#### **4.3.3.1.9 Conductores**

##### **a. Requisitos**

1. Cursos actualizados de acuerdo con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
2. Curso básico para Guardas
3. Licencia de conducción categoría C2
4. Examen de manejo ofensivo y defensivo para conductores o examen de idoneidad generado por la ARL
5. Edad de 20 a 45 años.

#### **4.3.3.1.10 Conductor Escolta**

##### **a. Requisitos**

1. Personal calificado y capacitado que actúe con eficiencia ante situaciones de peligro o amenaza del personaje. Experiencia mínima de dos (2) años.
2. Curso básico de escolta.
3. Estatura mínima 1.70 mts.
4. Excelente presentación personal.
5. Certificado de realización de polígono en el último año.

Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá presentar las hojas de vida con

sopores de todos los vigilantes que asignará a la prestación del servicio ofrecido, adjuntando a la misma fotocopia legible de los siguientes documentos:

1. Copia de diplomas o actas de grado o certificación de estudios exigidas.
2. Cédula de ciudadanía.
3. Certificado de antecedentes de Policía vigente
4. Certificado de antecedentes RNMC vigente
5. Certificado de no encontrarse inhabilitado por delitos sexuales vigente
6. Libreta militar para los hombres.
7. Certificación de curso sobre manejo de armas para los que aplique
8. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego.
9. La hoja de vida de los vigilantes, deben indicar datos de contacto, como teléfono, dirección de domicilio y residencia, y de ser el caso, dirección de correo electrónico.

#### **4.3.3.2 Funciones del personal**

##### **4.3.3.2.1 Funciones del director del servicio de vigilancia y seguridad privada**

1. Verificar el cumplimiento de cada uno de las obligaciones especiales y generales del contrato.
2. Desplegar todas las acciones necesarias para gestionar los medios y los recursos para dar cumplimiento al objeto del contrato.
3. Administrar de manera efectiva y eficiente los medios, recursos y personal asignados por la empresa de seguridad para el cumplimiento del contrato.
4. Planificar el servicio de vigilancia y presentar planes de trabajo que permitan controlar, reducir trasladar o desplazar los riesgos y amenazas de seguridad.
5. Presentar cada que las circunstancias lo ameriten informes de vulnerabilidad y amenazas a la oficina de Control y Convivencia.
6. Presentar de manera semanal un informe operativo y de gestión donde se mencionen las acciones para el mejoramiento del servicio, acciones de bienestar del personal y novedades especiales.
7. Mantener informado al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente de manera inmediata y oportuna.
8. Asistir a los comités de seguridad semanales, a las reuniones de seguimiento de siniestros y a cualquier reunión convocada por CORABASTOS.
9. Presentar informe semanal y dar cumplimiento a plan de capacitación para el personal de vigilancia.
10. Presentar informe mensual y dar cumplimiento al plan de bienestar y estímulos del personal.
11. Presentar informe mensual de las acciones para prevenir delitos y acciones terroristas dentro de CORABASTOS.

12. Dar a conocer mediante informe mensual todo accidente laboral que se presente con el personal que hace parte del esquema de seguridad.
13. Presentar mensualmente informe de ausencias del personal anexando el reporte del sistema biométrico donde se deje evidenciado la prestación del servicio establecido en el contrato.
14. Responder por el cubrimiento total de los puestos establecidos en el esquema de seguridad por la Oficina de Control y Convivencia.
15. Dar cumplimiento estricto a las normas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio.
16. Asumir la responsabilidad del cuidado y mantenimiento de cada uno de los elementos entregados por CORABASTOS para la prestación del servicio (sistema de control de ingreso).
17. Realizar evaluación de competencias laborales de los guardas de seguridad.
18. Operar el dispositivo, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.
19. Planificar con base a probables escenarios de riesgo y responder a incidentes.
20. Proteger el lugar de los hechos y recoger los elementos que estén en el lugar o que puedan haber sido parte de la comisión del presunto delito para hacer entrega formal a la autoridad competente e iniciarse la cadena de custodia.
21. Observar si el sitio donde ocurre el evento es seguro tanto para el primer respondiente como para la víctima; en consecuencia, debe revisar cables de la luz sueltos, escapes de gas, muros a punto de caer, combustible derramado y otros detalles de este tipo.

#### **4.3.3.2.1 Funciones Profesional En Seguridad y Salud en el Trabajo**

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluyen los peligros/riesgos prioritarios al proyecto.
2. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos durante la ejecución del contrato.
3. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
4. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
5. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de los servicios durante la ejecución del contrato.
6. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
7. Realizar inspecciones programadas y no programadas a los puestos, instalaciones y equipos.
8. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.

9. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el contrato, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
14. Presentar a la Gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.
15. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
17. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
18. Apoyar al Comité Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
19. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
20. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte los empleados.
21. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
22. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
23. Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
24. Presentar a consideración de la Gerencia, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los indicadores.
25. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarías acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
26. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Realizar el cálculo de los indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
28. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

29. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
30. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos de la empresa y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en alturas, que sean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador.
31. Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.
32. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
33. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidad y amenazas de la empresa.
34. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.
35. Notificar a la gerencia cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
36. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reincidencia en aspectos generales y especiales de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
37. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
38. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
39. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
40. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
41. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
42. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial de accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
43. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
44. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
45. Actualizar como mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
46. Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
47. Solicitar a la gerencia la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia.

48. Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos.
49. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.
50. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.
51. Las demás funciones que la ley determine para el rol de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
52. Realizar evaluación de competencias laborales del dispositivo operativo.

#### **4.3.3.2.2 Funciones del Coordinador**

1. Garantizar la prestación del servicio, exigiendo correcta presentación de los supervisores y guardas de seguridad, impartiendo las instrucciones para un ejemplar servicio en cada turno.
2. Verificar la idoneidad física y anímica, así como uniforme y elementos para la prestación adecuada del servicio.
3. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar permanentemente las labores del personal asignado al contrato.
4. Actuar como enlace de primera instancia entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.
5. Establecer condiciones de riesgo, amenaza o vulnerabilidad que se puedan presentar en los inmuebles o áreas donde se prestará el servicio y que alteren el normal funcionamiento de los mismos.
6. Coordinar en cada turno de servicio con la Policía Nacional, los coordinadores, supervisores e inspectores de la Central la labor operativa a desarrollar en las diferentes temáticas que se presentan en la Corporación y darle cumplimiento cabal al plan operativo diario y semanal elaborado por la oficina de Control y Convivencia, generando los respectivos informes de resultados con las evidencias fílmicas o fotográficas a que haya lugar.
7. Teniendo en cuenta lo anterior, tomar las acciones operativas, preventivas y correctivas necesarias previo visto bueno del supervisor del contrato.
8. Detectar y corregir oportunamente los problemas que se presenten en el servicio.
9. Programar y efectuar la rotación de los vigilantes, previa coordinación con el supervisor del contrato.
10. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de servicio establecidos para cada puesto de facción, horarios de abastecimiento y desabastecimiento de los productos que ingresan a la Corporación, así como los horarios de apertura y cierre de las bodegas
11. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Encargados de dar a conocer los mecanismos de Justicia Comunitaria y resolución pacífica de conflictos.
13. Realizar evaluación de competencias laborales del dispositivo operativo.

#### **4.3.3.2.3 Funciones supervisores Centro de Control**

1. Operar el DRONE (vehículo aéreo no tripulado) en las actividades de supervisión.

2. Garantizar diariamente la correcta e idónea presentación del servicio por parte de los guardas de seguridad, exigiendo a los coordinadores y supervisores la correcta presentación personal, estado físico, anímico, así como uniformes y elementos para la prestación del servicio.
3. Dirigir, liderar y coordinar en forma permanente al personal del centro de control operativo, fijándoles las tareas, misiones, condiciones específicas y horarios de turnos.
4. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades presentadas e informar por escrito al Coordinador del servicio y del contrato.
5. Responder por la existencia del libro de registro y control de turnos en cada uno de los puntos donde se preste el servicio de vigilancia.
6. Implementar de forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente en la prestación del servicio.
7. Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
8. Mantener permanente comunicación interna y supervisión entre los diversos puntos de vigilancia y el centro de control operativo de la Corporación.
9. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Organizar y planificar las jornadas de vuelo.
11. Seguir la normativa de la zona aérea.
12. Supervisar a través de los drones.
13. Tener gran conocimiento de las diferentes funciones del dispositivo.
14. Tomar las precauciones necesarias ante cualquier posibilidad de riesgo.

#### **4.3.3.2.4 Funciones Coordinador medios tecnológicos central de monitoreo**

1. Garantizar la prestación del servicio, exigiendo correcta presentación de los supervisores y de los vigilantes operadores de medios tecnológicos, impartiendo las instrucciones para un ejemplar servicio en cada turno.
2. Verificar la idoneidad física y anímica, así como uniforme y elementos para la prestación adecuada del servicio.
3. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar permanentemente las labores del personal asignado al contrato.
4. Actuar como enlace de primera instancia entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.
5. Establecer condiciones de riesgo que se puedan presentar en los inmuebles donde se prestará el servicio y que alteren el normal funcionamiento de los mismos.
6. Teniendo en cuenta lo anterior, tomar las acciones preventivas y correctivas necesarias previo visto bueno del supervisor del contrato.
7. Detectar y corregir oportunamente los problemas que se presenten en el servicio.
8. Programar y efectuar la rotación de los vigilantes, previa coordinación con el supervisor del contrato.
9. Coordinar en cada turno de servicio con la Policía Nacional, los coordinadores, supervisores e inspectores de la central la labor operativa a desarrollar en las diferentes temáticas que se presentan en CORABASTOS y dar cumplimiento cabal al plan operativo diario y semanal elaborado por la Oficina de Control y Convivencias, generando los respectivos informes de resultados con las evidencias

fílmicas o fotográficas a que haya lugar.

10. Tomar las acciones operativas, preventivas y correctivas necesarias previo visto bueno del supervisor el contrato.
11. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de servicio establecidos para cada puesto de facción, horarios de abastecimiento y desabastamiento de los productos que ingresan a la Central de Abastos, así como los horarios de apertura y cierre de las bodegas.
12. Presentar de manera semanal un informe operativo y de gestión donde se mencione las acciones para el mejoramiento del servicio, acciones de bienestar del personal y novedades especiales.
13. Mantener informado al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente de manera inmediata y oportuna.
14. Asistir a los comités de seguridad semanales, a las reuniones de seguimientos de siniestros y a cualquier reunión convocada por CORABASTOS.
15. Presentar informe mensual y dar cumplimiento al plan de capacitación para el personal de vigilantes.
16. Presentar informe mensual y dar cumplimiento al plan de bienestar y estímulos del personal
17. Presentar informe mensual de las acciones para prevenir delitos y acciones terroristas dentro de CORABASTOS.
18. Dar a conocer mediante informe mensual todo accidente laboral que se presente con el personal que hace parte del esquema de seguridad.
19. Presentar mensualmente informe de ausencias del personal anexando el reporte del sistema biométrico donde se deje evidenciado la prestación del servicio establecido en el contrato.
20. Responder por el cumplimiento total de los puestos establecidos en el esquema de seguridad por la oficina de Control y Convivencia.
21. Dar cumplimiento estricto a las normas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio.
22. Asumir la responsabilidad del cuidado y mantenimiento de cada uno de los elementos entregados por CORABASTOS para la prestación del servicio (Sistema de Control de Ingresos)
23. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
24. Organizar y planificar las jornadas de vuelo.
25. Seguir la normativa de la zona aérea.
26. Supervisar a través de los drones.
27. Tener gran conocimiento de las diferentes funciones del dispositivo.
28. Tomar las precauciones necesarias ante cualquier posibilidad de riesgo.

#### **4.3.3.2.5 Funciones del Supervisor**

1. Garantizar diariamente la correcta e idónea presentación del servicio por parte de los guardas de seguridad, revisando presentación personal, estado físico, anímico, así como uniformes y elementos para la prestación del servicio.
2. Dirigir y coordinar en forma permanente al personal de seguridad, fijándoles las condiciones específicas y horarios de turnos.
3. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades presentadas e informar por escrito al supervisor del contrato.

4. Responder por la existencia del libro de registro y control de turnos en cada uno de los puntos donde se preste el servicio de vigilancia.
5. Implementar de forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente en la prestación del servicio.
6. Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
7. Mantener permanente comunicación interna y supervisión entre los diversos puntos de vigilancia y el centro de control operativo de la Corporación.
8. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de servicio establecidos para cada puesto de facción, horarios de abastecimiento y desabastecimiento de los productos que ingresan a la Corporación, así como los horarios de apertura y cierre de las bodegas.

#### **4.3.3.2.6 Funciones del Vigilante**

1. Aplicar todos los conocimientos y entrenamientos para detectar, prevenir, disuadir y controlar cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad de los usuarios de la central.
2. Controlar el ingreso y salida de los usuarios en la Corporación.
3. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de cada una de las bodegas de CORABASTOS.
4. Mantener permanente comunicación con el Supervisor.
5. Responder por los bienes muebles e inmuebles de la Corporación.
6. Cumplir a cabalidad con los turnos establecidos para la prestación del servicio.
7. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
8. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas al interior y exterior de las bodegas, aleros y vías vehiculares del sector de responsabilidad.
9. Responder por la seguridad de las instalaciones y bienes de la Corporación.
10. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos en el presente contrato.
11. Reportar en forma inmediata ante el supervisor y el centro de control operativo, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
12. Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización de forma indebida. Cuando esto ocurra a través de los supervisores de la empresa de vigilancia reportaran las anomalías presentadas con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.
13. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
14. Declinar y rechazar cualquier tipo de dadvia, recompensa o exigencia de dinero por cumplir con su trabajo o por permitir procedimientos de manera ilícita e indebida.

#### **4.3.3.2.6 Funciones Vigilantes Grupo de Mantenimiento y Recuperación de Áreas**

1. Adelantar el trabajo en equipo y en apoyo a la Policía Nacional, utilizando los medios autorizados por las leyes, normas y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con personal debidamente entrenado y capacitado en atención al cliente, respeto a los derechos humanos y capacidad física en óptimas condiciones.
2. Desarrollar los procedimientos en la atención, manejo y control de aglomeraciones, en sus diferentes comportamientos grupales, haciendo buen uso de la fuerza, si es necesario utilizando adecuadamente los medios permitidos de acuerdo a la constitución nacional, normas legales y reglamentaria incluida la jurisprudencia vigente prevaleciendo el respeto a la dignidad humana y los Derechos Humanos, brindando las condiciones necesarias para restablecer los espacios de uso común y la movilidad en el entorno de la Corporación, siempre en apoyo a la Policía Nacional.
3. Los supervisores y Vigilantes encargados de hacer cumplir el reglamento interno de la corporación, en el desempeño de sus funciones, utilizarán en la medida de lo posible medios no provocadores sin recurrir al empleo de la fuerza.
4. El grupo operativo debe recoger los productos que estén fuera de los locales, aleros, culatas o vías de uso común de la Corporación, respondiendo por el orden de las bodegas, locales y vías de uso común de la Central, despejando de productos, canastillas o cualquier clase de empaque que se encuentren en los aleros, culatas de las bodegas o vías tanto peatonales como vehiculares.
5. Elaborar informes de actividades, dando a conocer los posibles eventos, entre otros que se puedan presentar en el desarrollo de la desocupación de los espacios de uso común.
6. Realizar reunión con el jefe de la oficina de Control y Convivencia para establecer una planeación estratégica, logística, administrativa concerniente para el desarrollo de esta actividad. Determinar su magnitud y los riesgos que pueda generar la recuperación de los espacios de uso común al interior de la central.
7. Actuar en apoyo a la Policía Nacional en el control, disuasión y despeje de los vendedores ambulante ilegales, invasores del espacio común dirigiendo su labor a la recuperación y mantenimiento en orden de las vías peatonales, vehiculares, aleros, culatas y demás espacios comunes dentro de las bodegas de la Corporación.

#### **4.3.3.2.7 Funciones vigilantes operadores de medios tecnológicos**

1. Operar y mantener en funcionamiento los sistemas y dispositivos de seguridad electrónica, localizados e implementados por el administrador.
2. Desarrollar labores de monitoreo, control de personal en general y ejecución de procedimientos en situaciones normales y de emergencia que se presenten a través de los sistemas de monitoreo.
3. Brindar respuesta rápida y oportuna en casos de emergencias que se puedan presentar, canalizando la información a los centros de operaciones de control y respuesta interna, así como de las instituciones de control del Estado.
4. Apoyar el control del buen desempeño del personal de seguridad fijo.
5. Garantizar absoluta discreción acerca de la información sobre su trabajo.
6. Hacer la programación de los diferentes apoyos solicitados al área de seguridad (eventos, parqueadero, sedes).

7. Hacer el reporte a las áreas encargadas de todas aquellas novedades en materia de infraestructura, jardinería, aseo, etc. Que haya
8. reportado el personal de seguridad fijo.
9. Verificar que los medios de comunicación asignados a la central de monitoreo se encuentren siempre en operación.
10. Verificar que todos los equipos a su cargo estén en funcionamiento y de no ser así elaborar respectivo informe para su recuperación y mantenimiento.
11. Elaborar los respectivos informes y comunicaciones sobre novedades y situaciones de emergencia presentadas.
12. Estar a cargo de las situaciones que se puedan presentar frente a las pruebas de teléfonos realizadas desde los puestos de vigilancia y equipo de radio comunicación.
13. Mantener comunicación con todo el personal operacional, de acuerdo con los procedimientos de comunicación

#### **4.3.4 Dotación para el cumplimiento del servicio**

##### **4.3.4.1 Uniformes**

A todo el personal del dispositivo se le dotara por el contratista de uniformes y de los correspondientes elementos exigidos en las normas de seguridad, de conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional No. 1979 de 2003, en la Resolución 933 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás disposiciones pertinentes.

El carnet de identificación que deberá portar permanentemente, los apellidos deben estar en todos los uniformes y chaquetas.

Por ello, el proponente deberá anexar copia de la resolución de aprobación de los uniformes que posee actualmente.

Cada vigilante debe portar chaleco reflectivo y chaqueta impermeable para la operación el cual va numerado y con el letrero de seguridad privada en la parte posterior, así como placa y carnet de identificación, pito, tonfa, chapuzas, porta bastón y linterna en horario nocturno.

El personal de seguridad que preste el servicio en los edificios administrativos de la Corporación, deberán portar el uniforme de diario acorde a lo señalado en la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004.

El personal de seguridad que preste el servicio en bodegas de la Corporación y el vigilante conductor de moto deberán portar overol acorde a lo señalado en la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004.

El personal de coordinadores, supervisores, conductores, y demás cargos operativos deberán usar los uniformes de diario de que trata el artículo 3º de la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004, con los distintivos, credenciales e identificaciones señalados en la misma. Para épocas de invierno el personal deberá contar con chaqueta impermeable e impermeables y botas plásticas que cumplan con las especificaciones señaladas en la resolución 510 del 16 de marzo de 2004.

#### 4.3.4.2 Elementos para el servicio de vigilante motorizado

1. Casco para motocicleta.
2. Uniforme traje antifricción para motociclista.
3. Botas dieléctricas para motocicleta.
4. Guantes de seguridad para moto con protección en nudillo.

#### 4.3.4.3 Equipos de comunicación

Para dar inicio al contrato, el contratista deberá suministrar y tener a su disposición los siguientes equipos para el servicio:

ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS
<b>RADIOS DIGITALES MEDIOS ALTERNOS</b>	<p>El sistema de comunicación propuesto para satisfacer las necesidades de CORABASTOS debe cumplir con los siguientes estándares y características:</p> <p><b>Adaptabilidad:</b> Debe ser capaz de adaptarse a las necesidades específicas de CORABASTOS, permitiendo configuraciones flexibles y ajustes según los requisitos del entorno y las operaciones.</p> <p><b>Cobertura amplia y confiable:</b> El sistema debe proporcionar una cobertura amplia y confiable que garantice la comunicación integrada en todas las áreas relevantes para CORABASTOS, incluidas las zonas interiores y exteriores.</p> <p><b>Resistencia al agua y a la estática:</b> Dado el entorno en el que operará, el sistema debe ser resistente al agua y a la estática para garantizar un funcionamiento adecuado incluso en condiciones climáticas adversas.</p> <p><b>Reducción de ruido:</b> Debe contar con tecnologías que permitan reducir el ruido ambiental y mejorar la calidad de la comunicación, asegurando que las transmisiones sean claras y comprensibles.</p> <p><b>Localización GPS:</b> Integración de tecnología GPS para permitir la localización en tiempo real de los dispositivos de comunicación, lo cual es crucial para la gestión eficiente de activos y personal.</p> <p><b>Botón de pánico:</b> Inclusión de un botón de pánico en los dispositivos para situaciones de emergencia, permitiendo a los usuarios alertar rápidamente a las autoridades o al personal de seguridad.</p> <p><b>Comunicación a través de datos:</b> Además de la comunicación de voz, el sistema debe admitir la transmisión de datos para intercambiar información importante de manera rápida y eficiente.</p> <p><b>Plataforma de gestión:</b> Debe contar con una plataforma centralizada que permita gestionar y monitorear las comunicaciones, asegurando la calidad mediante la grabación y el registro detallado de las mismas. Esta plataforma también debe ser capaz de identificar la unidad que está transmitiendo o recibiendo información.</p> <p>El sistema de comunicación propuesto para CORABASTOS debe ser altamente adaptable, ofrecer una cobertura confiable, ser resistente a las condiciones</p>

ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS
	<p>ambientales adversas, proporcionar funciones avanzadas como localización GPS y botón de pánico, y estar respaldado por una plataforma de gestión integral para asegurar la calidad y el control de las comunicaciones.</p>
<b>COMUNICACIÓN CELULAR</b>	<p>Para facilitar la comunicación entre los directivos y coordinadores de seguridad de CORABASTOS S.A. a través de dispositivos móviles, se puede implementar un plan celular que cumpla con las siguientes características:</p> <p><b>Plan corporativo:</b> Establecer un plan celular corporativo específico para los directivos y coordinadores de seguridad de CORABASTOS S.A., que incluya tarifas preferenciales y beneficios adicionales acordes con las necesidades de comunicación de la empresa.</p> <p><b>Amplia cobertura:</b> Seleccionar un proveedor de servicios de telecomunicaciones que ofrezca una cobertura confiable y amplia, garantizando la disponibilidad de señal en todas las áreas relevantes para la operación de CORABASTOS S.A., incluyendo las instalaciones internas y externas.</p> <p><b>Minutos ilimitados:</b> Optar por un plan que ofrezca minutos ilimitados, lo que garantizará el acceso continuo a la comunicación de voz.</p> <p><b>Planes de datos:</b> Incluir planes de datos en el plan celular, permitiendo a los directivos y coordinadores de seguridad acceder a servicios de internet móvil para el intercambio de información, correos electrónicos y otras aplicaciones relevantes para sus funciones.</p> <p><b>Seguridad y cifrado:</b> Asegurar la seguridad de las comunicaciones móviles mediante la implementación de protocolos de cifrado y medidas de protección de datos, especialmente considerando la sensibilidad de la información manejada por los directivos y coordinadores de seguridad.</p> <p><b>Dispositivos móviles adecuados:</b> Proporcionar a los directivos y coordinadores de seguridad dispositivos móviles adecuados que cumplan con sus necesidades de comunicación y seguridad, considerando aspectos como la durabilidad, la autonomía de la batería y la compatibilidad con las aplicaciones corporativas.</p> <p><b>Acceso a funciones adicionales:</b> Permitir el acceso a funciones adicionales en los dispositivos móviles, como el correo electrónico corporativo, aplicaciones de mensajería instantánea segura y herramientas de gestión de tareas, para facilitar la coordinación y la toma de decisiones en tiempo real.</p> <p><b>Soporte técnico:</b> Brindar soporte técnico especializado para resolver cualquier problema relacionado con los dispositivos móviles o el plan celular, garantizando la continuidad de la comunicación en todo momento.</p>

#### 4.3.5 Elementos de apoyo para el servicio

Los elementos mínimos para el servicio que se solicitan son:

##### 4.3.5.1 Armas

CANTIDAD	ELEMENTO /SERVICIO	OBSERVACIÓN
15	REVÓLVERES DE TENENCIA O PORTE PARA TODO EL PERSONAL DEL SERVICIO	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
4	PISTOLAS DE PORTE PERSONAL, CONDUCTORES, ESCOLTA.	DISPONIBLES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

##### 4.3.5.2 Otros

CANTIDAD	ELEMENTO/SERVICIO	OBSERVACIÓN
100	VALLAS DE CONTENCIÓN METÁLICAS	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
100	CONOS VIALES PCV FLEXIBLE CINTA REFLECTIVA DE 90 CM	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
30	BARRERA TIPO MALETÍN PLÁSTICO GRANDE DE 100 CM DE ALTO, 200 CM DE LARGO Y 55 CM DE ANCHO	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
150	LINTERNAS RECARGABLES	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
2	PULIDORA INALAMBRICA	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
10	PALETAS PARE - SIGA	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN

30	SEÑALIZADOR TUBULAR, DE 1.30 CM DE ALTURA Y 35 CM DE DIÁMETRO	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
80	CANDADOS ANTI CIZALLA DE 70MM, CUERPO MACIZO, CILINDRO DE 5 PINES, RESISTENTES A LA GANZÚA, PASADOR DE ACERO ENDURECIDO.	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
10	ESPEJOS REDONDOS PARA INSPECCIÓN VEHICULAR (ESPEJOS DE INSPECCIÓN OCULAR WD-ML)	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN

#### 4.3.5.3 Centro de control operativo y video vigilancia

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	LOCKER METÁLICO DE DOBLE COMPARTIMENTO	2
2	MANOS LIBRES	15

Los elementos para el servicio son para los catorce (14) meses de vigencia del contrato y comprende la instalación, programación y puesta en funcionamiento.

Se deberá proporcionar un controlador Biométrico de ingreso y salida de turno de vigilancia el cual debe registrar la hora y fecha de prestación del servicio mediante huella digital, con su respectiva conectividad y punto de acceso a la oficina de la Supervisión del contrato de la Corporación

El punto de acceso a internet para las actividades administrativas incluyendo el funcionamiento del sistema biométrico, será de responsabilidad de la empresa de vigilancia privada.

#### 4.3.5.4 Servicios adicionales

Los servicios adicionales que se solicitan para la ejecución del contrato que suscriba en virtud del proceso de selección, son:

CANTIDAD	ELEMENTO /SERVICIO	OBSERVACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Camionetas doble cabina con platón MÍNIMO modelo 2024 en adelante con sistema de Baliza e iluminación tipo reflectores para	Disponibles permanentemente y a disposición de la Administración durante la ejecución del contrato.	El proponente deberá demostrar en su propuesta la propiedad de los vehículos con licencia de tránsito, SOAT, y registro ante la Superintendencia

	patrullaje al interior de la Corporación.		de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.
2	Motocicletas de 149 C.C. como mínimo y modelo 2023 en adelante.	Disponibles y en perfectas condiciones de funcionamiento durante la ejecución del contrato, dotadas de equipamiento de seguridad (casco, chaleco, traje anti fricción y zapato de seguridad)	El proponente deberá demostrar en su propuesta la propiedad o renting de los vehículos con licencia de tránsito, SOAT, y registro ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.

Los vehículos solicitados deberán ser operados por el contratista y prestar su servicio por la Corporación, los costos inherentes a su rodamiento (impuestos, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo) correrán por cuenta del contratista.

En el momento de que algún vehículo se encuentre en servicio de mantenimiento, averías o situaciones similares, el contratista deberá asignar de manera inmediata un vehículo de iguales o mejores características para prestar el servicio a la Corporación, con el fin de garantizar la continuidad de este servicio.

#### 4.3.6 Propuesta tecnológica

ITEM	ELEMENTOS	CANTIDAD
1	Aeronaves no tripuladas UAS - Drones 4K	2
2	Almacenamiento de Controlador único de 24 ranura	1
3	HIK - Central / Licencia Base de videovigilancia (HIKCENTRAL - P-VSS-BASE/0CH)	1
4	Licencia añade 1 canal de reconocimiento Facial o persona (HIKCENTRAL - P - FACIAL&BODY-1CH)	1
5	RED DE FIBRA ÓPTICA QUE PERMITA LA CONECTIVIDAD DEL SISTEMA ACTUAL DE VIDEOVIGILANCIA DE MANERA GRADUAL	1

**Nota:** El proponente acepta al presentar la propuesta que al concluir el contrato, deberá transferir la propiedad de los elementos relacionados en el presente numeral, sin que esto genere costo alguno para la Corporación. De esta manera, dichos elementos pasaran a formar parte de los activos de Corabastos.

### CAPITULO V FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

#### 5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Realizada la verificación de requisitos habilitantes, se procederá a realizar la evaluación y calificación únicamente de las propuestas HABILITADAS, otorgando el puntaje correspondiente a cada uno de los factores objeto de puntuación como se indica a continuación; las propuestas que no cumplan los requisitos habilitantes no serán objeto de evaluación y calificación.

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
FASE II Evaluación de la propuesta económica (ponderables)	ECONÓMICOS	PRECIO	60	60 puntos
	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL	28	39 puntos
		ARMAS Y PARQUE AUTOMOTOR	11	
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O MUJERES CABEZA DE FAMILIA	1	1 punto
<b>TOTAL</b>			<b>100 puntos</b>	

### 5.1.1 PONDERABLES ECONÓMICOS - PRECIO

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

El sobre que contiene la oferta económica, se evaluará de conformidad con el método establecido en los pliegos de condiciones, estableciendo el orden de elegibilidad.

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

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

- Se verificará que el valor total de la oferta económica no sea superior al 100% del

presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

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

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

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

El PROONENTE debe indicar el valor de su propuesta presentando la lista del personal que será dispuesto para la ejecución del contrato con su correspondiente porcentaje de dedicación. El valor total deberá incluir el porcentaje del IVA, e 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.

#### **5.1.2 FACTOR PRECIO**

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	<b>PRECIO</b>	Valor que más se acerque a la media geométrica con presupuesto oficial	60	60

El presupuesto para este proceso se estructuró con fundamento en las tarifas previstas en el artículo 2º del Decreto 4950 de 2007 expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la circular externa No. 20241300000445, corregida por Circular externa 20251300000015, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regula las tarifas 2025, así como la resolución No. 20251000059517CS “por la cual se actualiza la tarifa mínima de los servicios de vigilancia y seguridad privada y para el presupuesto de los servicios no regulados y servicios adicionales se consideró el histórico de los anteriores procesos”. para los servicios reglamentados y con base en las tarifas comerciales para aquellos no reglamentados, todo lo cual puede ser consultado en el anexo estudio de mercado.

De acuerdo con lo anterior, para realizar la oferta económica el proponente deberá diligenciar el formato correspondiente, para tal efecto deberá señalar, la casilla correspondiente al valor total de su propuesta, dependiendo la naturaleza jurídica del proponente.

Para efectos de estimar el costo del servicio de vigilancia cuya tarifa se encuentra regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada (VIGILANTES) se debe ofertar a la tarifa 2025 y dicho ítem será reajustado de acuerdo con el incremento que autorice la superintendencia para la vigencia 2026, con base en el incremento del salario mínimo legal mensual autorizado por el Gobierno Nacional; los demás ítems no será objeto de incremento durante la ejecución del contrato; en consecuencia durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso no habrá lugar a revisión de precios o aumento de tarifas, ni a ningún tipo de reajuste, excepto los decretos o circulares expedidas por el gobierno nacional, que afecten la tarifa de vigilancia ofertada.

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

Se debe cotizar el valor de los ítems más el A.I.U. y 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, impuestos, tasas y contribuciones. Los precios serán fijos y deberán cubrir los costos de los insumos, equipos, transporte y suministro de los mismos, trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos y contribuciones decretados por el Gobierno Nacional y local y vigentes a la fecha y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de

administración y utilidades del Contratista. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios. No se considerarán por ningún motivo costos adicionales.

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

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.

La propuesta económica no podrá exceder el presupuesto oficial y en aquellos ítems cuya tarifa está regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deberá presentar dichas tarifas so pena de rechazo de la propuesta, las cuáles serán reajustadas durante el término de vigencia del contrato de acuerdo con las tarifas reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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 todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de la presente convocatoria. 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:

**Costos Directos de Personal:** Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto, con el factor multiplicador de prestaciones sociales. Para el personal deberá indicarse su dedicación hombre – mes y sueldo mensual.

**Otros Costos Directos:** Están constituidos por gastos e insumos que se estimen necesarios para la correcta ejecución del trabajo. Se relacionarán los costos de reproducción de los documentos (fotocopias, heliografías), edición y presentación de informes (incluye registro fotográfico), comunicaciones (teléfono, fax, correo), y demás que se requieran durante la ejecución del contrato.

Para la calificación de este criterio, se asignará el máximo puntaje de SESENTA PUNTOS (60) al oferente cuya propuesta se acerque más se acerque a la media geométrica con presupuesto oficial.

#### **5.1.3 MEDIA GEOMÉTRÍA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

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

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Numero de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
3-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	...

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

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

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{PoxPox \dots x P_{nv} x P_1 x P_2 x \dots x P_n}$$

Donde:

**GPO:** Media geométrica con presupuesto.

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

**n:** Número de ofertas válidas.

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

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left( 1 - \left( \frac{Gpo - V_i}{Gpo} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } Gpo \\ 60 * \left( 1 - 2 \left( \frac{|Gpo - V_i|}{Gpo} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } Gpo \end{cases}$$

Donde:

$\overline{Gpo}$ : Es la media Geométrica con Presupuesto.

$V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

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

La no cotización de la totalidad de los servicios del dispositivo de seguridad que constituyen el objeto contractual será CAUSAL DE RECHAZO de la propuesta.

El factor precio se evaluará con base en las tarifas de servicios de 2025 las cuales se reajustarán con base en el incremento del salario mínimo para vigencia 2026.

#### 5.1.4 PONDERABLES TÉCNICOS

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
2	TÉCNICOS	EXPERIENCIA ADICIONAL	28	39
		ARMAS Y PARQUE AUTOMOTOR	11	

##### 5.1.4.1 Experiencia adicional del proponente

El factor calidad se evaluará, sobre certificaciones de contratos iniciados y ejecutados durante los últimos siete (7) años anteriores, contados a la fecha de publicación del presente proceso de selección, cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, mediante puntuación que se otorga con base en la cuantía del contrato en orden ascendente hasta otorgar un máximo de veintiocho (28) puntos así:

VALOR DEL CONTRATO	PUNTUACIÓN QUE SE OTORGA
De 7.233 millones a 14.467 millones	16 puntos
De 21.400 millones a 21.881 millones	20 puntos
De 21.234 millones a 28.467 millones	24 puntos
Superiores a 28.500 millones	28 puntos

El número máximo de certificaciones que pueden aportarse para acceder la puntuación de factor calidad es de dos (2) certificaciones, diferentes de las aportadas para acreditar experiencia como requisito habilitante; por lo menos las certificaciones aportadas para ser valoradas debe haberse presentado en Grandes superficies, Plazas de Mercado o Empresas del Sector industrial, en las cuales se demuestre la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, móvil, con arma, sin arma, escolta y medios tecnológicos, una de estas debe ser superior al 150% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes 36.168 y con mínimo 340 personas cada certificación aportada por el proponente para acreditar el factor calidad deberá observar las siguientes exigencias:

1. La certificación se aportará en documento original o copia.
2. La certificación deberá estar impresa en papel membrete de la entidad pública y/o empresa certificadora.
3. Deberá tener número de contacto de la entidad y/o empresa certificadora con el fin de verificar la información aportada.
4. Nombre o razón social del contratante.
5. Dirección y número telefónico del contratante.
6. Nombre del Contratista.
7. Objeto del contrato (Que tenga relación con el proceso de selección).
8. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
9. Valor Total del Contrato.
10. La certificación del estado del contrato debe figurar: ESTADO: CONTRATO DE EJECUTADO O TERMINADO;
11. Certificación o constancia de cumplimiento (Excelente o bueno).
12. Fecha de expedición de la certificación.
13. Nombre y Firma del ordenador del gasto, competente contractual y/o representante legal que suscribe la certificación debidamente facultada para ello.
14. Calificación: Excelente o Buena(o)

Se aceptarán certificaciones de EJECUTADO O TERMINADO suscritas por el Representante Legal de la Entidad o empresa o supervisor del contrato, que cumplan los requisitos exigidos. El Acta aportada que no cumpla con estos requisitos NO recibirá puntuación. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar al menos una certificación de experiencia en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en Grandes superficies, o Plazas de Mercado o Empresas del Sector industrial en las modalidades de vigilancia fija, móvil, con arma, sin arma, y medios tecnológicos.

Son válidas las fotocopias de certificaciones o actas de liquidación o terminación de contratos, siempre y cuando en ellas se indique que el servicio fue prestado sin observación negativa alguna, donde cada una tendrá su propio puntaje; por lo tanto no se otorga puntaje por sumatoria de contratos sino que cada uno de los dos (2) contratos de los cuales se presenta certificación, acta de liquidación o acta de terminación en la cual no se evidencia observaciones negativas será calificado individualmente, máximo se califican dos (2) contratos y el puntaje máximo a otorgar es de 20 puntos.

#### **5.1.4.2 Ponderables armas y parque automotor**

Para la obtención del puntaje, se tendrá en cuenta el número de pistolas ofrecidas por el

proponente y que no hayan sido objeto de subsanación, según los listados por él aportados, en el cual se especifique la fecha inicial de compra, de acuerdo con las cantidades mínimas exigidas.

Se otorgarán hasta cinco punto cinco (5.5) puntos a los proponentes que ofrezcan las cuatro (4) "pistolas de porte personal, conductores, escolta" de modelos más recientes, de la siguiente manera:

PISTOLA	PUNTUACIÓN QUE SE OTORGA
2025	5.5
2024	2.5

**Nota:** La acreditación de este criterio deberá hacerse con las respectivas facturas de compra.

Para la obtención del puntaje, se tendrá en cuenta el parque automotor ofrecido por el proponente y que no hayan sido objeto de subsanación, según los listados por él aportados, se otorgarán hasta cinco punto cinco (5.5) puntos a los proponentes que ofrezcan el parque automotor con un modelo mínimo 2025 o superior, de la siguiente manera:

MODELO PARQUE AUTOMOTOR	PUNTUACIÓN QUE SE OTORGA
2026	5.5
2025	2.5

**Nota:** El proponente demostrar en su propuesta la propiedad de los vehículos con licencia de tránsito, SOAT, y registro ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.

### 5.1.5 PONDERABLES PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

ITEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
3	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O MUJERES CABEZA DE FAMILIA	1

Para el personal en condición de discapacidad el proponente será calificado con un punto al presentar el certificado vigente con el respectivo soporte de Seguridad Social en donde se evidencie que el personal que hace parte del certificado está aún vinculado y certificado por el MINTRABAJO donde conste el personal vinculado de acuerdo con los lineamientos.

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE CON DISCAPACIDAD EXIGIDO	PUNTAJE
Entre 1 y 30	1	1
Entre 31 Y 100	2	1
Entre 101 Y 150	3	1
Entre 151 Y 200	4	1
Más de 152	5	1

Para Mujeres cabeza de familia el proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario que acredite la condición de mujer cabeza de familia.
2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012.
3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres que tengan participación accionaria en la sociedad de la forma indicada en los numerales que anteceden.
4. Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.

## **CAPITULO VI** **CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE** **PROPUESTAS**

### **6.1 COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR**

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

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

Durante este período de evaluación, CORABASTOS a través del Comité Evaluador emitirá

los informes finales de verificación de requisitos habilitantes una vez haya resuelto las observaciones, aclaraciones y verificada la documentación allegada para subsanar, procediendo a habilitar las propuestas que cumplan para seguidamente analizar los documentos objeto de asignación de puntaje para realizar la respectiva calificación.

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

## **6.2 INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

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

## **6.3 VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO**

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

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

## **6.4 DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

## **6.5 CRITERIOS DE DESEMPEATE**

La evaluación de la propuesta, se dará aplicación a los siguientes criterios de desempate:

1. Se tendrá como primer criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO.
2. Si continúa el empate se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor EXPERIENCIA.
3. Se preferirá la Oferta presentada por un Oferente colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia. En caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades con objeto único se entenderá que la oferta es colombiana cuando el cincuenta por ciento (50%) o más de la participación esté en cabeza de personas colombianas o de extranjeros que acrediten la reciprocidad.
4. Si persiste el empate, este se dirimirá mediante método aleatorio para seleccionar al oferente; Al momento de entrega de la propuesta (en el documento de Registro de Recepción de Ofertas) se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente, de acuerdo al tiempo en que presenten la propuesta. En el momento de realizar el desempate la entidad procederá a elegir entre los proponentes que persiste el empate, a aquel, que presentó primero la oferta, lo que verificará en el documento de Registro de Recepción de Ofertas.

## **6.6 UNICA PROPUESTA HÁBIL**

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

## **6.7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

La CORPORACIÓN 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, se ajuste a los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.
3. Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y ésta incurra en alguna causal de rechazo, no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, o se compruebe que hay colusión.
4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones o habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, se encuentran inmersas en causal de rechazo.

## **6.8 VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL.**

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

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

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

## **CAPITULO VII CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA**

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

## **CAPITULO VIII FORMATOS**

### **8.1 FORMATO 1. OFERTA ECONÓMICA**

(EN DOCUMENTO ANEXO)

## 8.2 FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

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

Asunto: Convocatoria Pública No 004 de 2025 Señoras/Señores:

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

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

En mi calidad de proponente declaro:

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

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

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

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

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

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

demás normas sobre la materia.

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

Que he recibido y conozco las siguientes adendas:

\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

Que mi propuesta se resume así:

Nombre Completo del Proponente:

Cédula de Ciudadanía O NIT:

Representante Legal:

País de Origen del Proponente:

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

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,



Firma autorizada

Nombre y cargo del signatario Nombre

de la firma

NIT

Dirección, Teléfono y Fax

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

A los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2025.

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

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

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

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

C. C. No. \_\_\_\_\_  
En calidad de: (Representante Legal)



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

Yo \_\_\_\_\_, con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, obrando en calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_, con NIT. No. \_\_\_\_\_, en cumplimiento a lo requerido en el pliego de condiciones, manifiesto bajo juramento que la empresa que represento se compromete a garantizar el equipo mínimo profesional, durante la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicada mi propuesta.

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

C. C. No. \_\_\_\_\_  
Representante Legal

## 8.5 FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

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

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. 004 de 2025

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ (nombre del oferente sea persona natural, jurídica, o modalidad de asociación) de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, manifestamos nuestro interés de participar en el proceso de Convocatoria Pública No. 004 de 2025 de la referencia cuyo objeto es \_bajo las siguientes consideraciones:

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases del proceso de selección y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nuestra modalidad de participación será: (**indicar si es persona natural, persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal. Para el caso de las modalidades de asociación enunciar el nombre de sus integrantes**).

Que bajo la gravedad del juramento expresamos que ostentamos la idoneidad requerida en la presente convocatoria, de acuerdo con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal

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

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del oferente o de su Representante Legal).



## 8.6 FORMATO 6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

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

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

Atentamente,

Razón Social \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_

FIRMA

## 8.7 FORMATO 7. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

### COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en---de 19--- en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. - ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de 199--- en la Notaría ---- de --- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y ----- y ----- para efectos de presentar una propuesta conjunta para el Convocatoria Pública , cuyo objeto es ----- SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por CORABASTOS. TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de DE CORABASTOS. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante CORABASTOS, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber:----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que CORABASTOS puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección ..... SÉPTIMA: El término de duración del consorcio será por el término de veinticuatro (24) meses contados a partir de la presentación de la propuesta. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a -----, identificado con C.C. No. .... como representante del mismo.

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_ 202X

FIRMAS  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

## 8.8 FORMATO 8. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

### COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en----- constituida mediante Escritura Pública No.----- otorgada en ----- de 199--- en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por ----- mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.----- de-----, quien obra en su carácter de ----- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.----- otorgada el ---- de 199----, -----, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de -----, quien obra en su carácter de-----, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una propuesta conjunta para la invitación, cuyo objeto es-----SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por CORABASTOS. TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal responderemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afectan a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación es la siguiente: -----  
-----Igualmente nos comprometemos a no modificar los porcentajes señalados anteriormente sin el consentimiento previo, expreso y escrito de CORABASTOS. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de CORABASTOS. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante CORABASTOS, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: -----. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que CORABASTOS puede dirigirse a la siguiente dirección-----. SÉPTIMA: El término de duración del consorcio será el de.....(según lo exigido en el pliego) contados a partir de la presentación de la propuesta Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a----- como representante de la misma.

Para constancia se firma en ----- a los ----- ( ) días de ----- de 202X.

FIRMAS  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

## 8.9 FORMATO 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. Sociedad de Economía Mixta vinculada al Ministerio de Agricultura, realizó el proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA 004 DE 2025, cuyo objeto es: \_\_\_\_\_

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA-. DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

Firma

C.C.

SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SINGULAR, LA PERSONA NATURAL O TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL. LOS SUSCRIBENTES DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



## **8.10 FORMATO 10 RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPSC**

## CAPITULO IX – ANEXOS

### 9.1 ANEXO 1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	22/12/2025	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en diario de amplia circulación.	26/12/2025	PERMANENTE	DIARIO AMPLIA CIRCULACION PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Publicación del Pliego de Condiciones	26/12/2025	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Visita técnica	05/01/2026	10:00 a.m.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 3er PISO SEDE ADMINISTRATIVA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones	05/01/2026	2:00 pm.	SALA DE JUNTAS - GERENCIA 4to PISO SEDE ADMINISTRATIVA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	09/01/2026	4:00 p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Plazo máximo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	13/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Plazo máximo para la Presentación de Manifestación de Interés en participar	14/01/2026	HASTA LAS 3:00 p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Publicación del consolidado	14/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
<b>PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>16/01/2026</b>	<b>HASTA LAS 12:00 p.m.</b>	<b>OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA</b> <b>Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.</b>
Término de verificación de requisitos habilitantes	Desde 19/01/2026 Hasta el 22/01/2026	PERMANENTE	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>

Publicación de Informes de Verificación de requisitos habilitantes.	22/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de Verificación	Del 23/01/2026 al 27/01/2026	7:00 am a 4:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Respuesta a las observaciones a los informes de verificación	28/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Emisión del informe final y Consolidado de resultados.	29/01/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Veeduría de Control Interno	30/01/2026	PERMANENTE	OFICINA CONTROL INTERNO DE CORABASTOS 6º PISO EDIFICIO DE PARQUEADEROS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>
Directiva de Adjudicación	02/02/2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS <a href="http://www.corabastos.com.co">www.corabastos.com.co</a>
Suscripción del contrato	Desde el día hábil siguiente	PERMANENTE	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: <a href="mailto:contratacionjuridica@corabastos.com.co">contratacionjuridica@corabastos.com.co</a>

**9.2 ANEXO 2. DE INFORMACIÓN TÉCNICA**

(Ver documento adjunto)

**9.3 ANEXO 3. DE INFORMACIÓN TÉCNICA**

(Ver documento adjunto)

El Anexo Técnico del Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública N 004 de 2025, se presenta en documento aparte y hace parte integral de este documento.