



CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

CORABASTOS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 001 DE 2026

FEBRERO 2026

RECOMENDACIONES GENERALES

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

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

1. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para presentar propuesta y para contratar.
2. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne todos y cada uno de los documentos para acreditar los requisitos aquí señalados.
3. Reúna e incluya en su propuesta toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
4. Tenga en cuenta que el valor de su oferta económica no deberá superar el valor del presupuesto oficial establecido para este proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.
5. Verifique que la propuesta y sus copias se encuentran debidamente foliadas.
6. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento.
7. Verifique previamente a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro del presente proceso, que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes de ley vigente, nos reservamos el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.
8. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto o en lugar o forma distinta a la señalada en el presente pliego; éstas serán devueltas sin abrir.
9. Toda consulta, aclaración y/o observación deberá formularse por escrito dirigida al correo: **contratacionjuridica@corabastos.com.co**; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal (funcionarios o contratistas) de la **CORPORACION DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS**, en cualquier etapa del proceso, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Los proponentes únicamente con la presentación de su propuesta, autorizan a la **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS** para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la asignación de puntaje o permite cumplir un requisito habilitante.
12. La presentación de la propuesta constituye evidencia que los proponentes estudiaron completamente las especificaciones, formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas; que el Pliego de Condiciones es completo y adecuado para

identificar el alcance de objeto requerido por la **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS** y en consecuencia, se cuenta con el conocimiento y capacidad suficiente para asumir las obligaciones que surgen del contrato en caso que le sea adjudicado.

13. El uso del logo de la **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS** es privativo de la misma, por lo tanto, se solicita a los proponentes abstenerse de presentar propuestas con papel que lo contenga, si lo hicieren el contenido de los mismos no será tenido en cuenta. Esto solo aplica para documentos que no hayan sido emitidos directamente por **CORABASTOS**.
14. Se prohíbe el uso de la palabra **CORABASTOS** en la razón social de los consorcios o uniones temporales que se constituyan para participar en el presente proceso de selección, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma. Si se presentan asociaciones con dicha sigla su propuesta será rechazada.

FIN DE RECOMENDACIONES.

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 Control de Plagas en la Corporación de Abastos de Bogotá, que Incluye actividades como Desratización, Desinsectación, Lavado, Limpieza y Desinfección de Tanques y la ejecución de Programas de Educación y concienciación en Saneamiento, además de brindar seguimiento y control de los accesorios y estaciones Multipropósito como medidas preventivas y correctivas destinadas a mejorar las condiciones higiénico-sanitarias de la Corporación”

1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Dentro del marco de ejecución de contrato, se deberán ejecutar las siguientes actividades y cantidades:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	CANT	UND.
1	CONTROL DE ARTRÓPODOS - DESINSECTACIÓN	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de artrópodos (insectos y arácnidos). Los métodos por implementar dependerán del último diagnóstico final suministrado por el supervisor del contrato, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los procedimientos posibles para garantizar el control efectivo de artrópodos y arácnidos.	Días Domingos y festivos según recomendación desarrollo actual de las aspersiones, en zonas comunes	12 meses	UND
2	CONTROL DE ROEDORES - DESRATIZACIÓN	Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de roedores. Los métodos para implementar dependerán del último diagnóstico final suministrado por el supervisor del contrato, no obstante, los oferentes deben presentar en la propuesta técnica todos los procedimientos	Todos los días de domingo a domingo, durante el tiempo de ejecución del contrato. Verificación del 100% de los accesorios pertenecientes a la corporación de Abastos para el	12 meses	UND

		posibles para garantizar el control efectivo de roedores.	control de roedores como binomios, jaulas y trampas de impacto.		
3	OPERARIOS. TÉCNICOS	El contratista deberá garantizar la disponibilidad durante toda la ejecución del contrato de seis (06) operarios técnicos controladores de plagas certificados, quienes deberán acreditar a la supervisión del contrato, experiencia específica en el manejo y control de plagas de seis (06) meses y certificación en manejo integrado de plagas expedida por la autoridad en salud pública. Un (01) operario técnico controlador de plaga certificado de lunes a viernes de 2:00 pm – 5:00 pm. Para revisión de cajas tipo binomio según planos. Dos (02) operarios técnicos Domingo 7:00am - 5:00 pm.	En un horario de domingo a domingo con turnos de: Lunes a viernes de 5:00 am a 5:00 pm. Sábado de 7:00 am a 2:00 pm. Domingo de 7:00 am a 5:00 pm.	7	UND
4	SUMINISTRO DE (120) JAULAS Y 40 TRAMPAS DE IMPACTO.	Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de 120 jaulas y 40 trampas de impacto. Al finalizar la contratación se deberá hacer inventario de los mismos.	Una (1) vez durante el contrato	1	UND
5	SUPERVISOR	Profesional en ingeniería ambiental agrónoma, industrial, biólogos o similares que cuenten con la certificación del control de plagas por autoridades competentes con experiencia específica en la Coordinación de operarios en control de vectores. (03) años, con certificación en manejo integrado de plagas en salud pública	Una (01) vez a la semana durante el tiempo de ejecución del contrato.	1	UND

6	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA CORPORACIÓN.	Realizar la limpieza, lavado y desinfección garantizando la eliminación de sedimentos y/o contaminantes, incluyendo Pruebas de laboratorio de los quince (15) tanques de almacenamiento de agua potable de 1.000 Lts de la bodega 86.	Un (1) lavado cada seis (6) meses, equivalente a dos (2) lavados durante un (1) año de ejecución contractual.	30	UND
		Realizar la limpieza, lavado y desinfección garantizando la eliminación de sedimentos y/o contaminantes, incluyendo Pruebas de laboratorio de los seis (06) tanques de almacenamiento de agua potable de 1.000 Lts de la bodega 30.	Un (1) lavado cada seis (6) meses, equivalente a dos (2) lavados durante un (1) año de ejecución contractual.	12	UND
		Realizar la limpieza, lavado y desinfección garantizando la eliminación de sedimentos y/o contaminantes, incluyendo Pruebas de laboratorio de un (01) tanque de almacenamiento de agua potable de 10.000 Lts de la cubierta del edificio administrativo.	Un (1) lavado cada seis (6) meses, equivalente a dos (2) lavados durante un (1) año de ejecución contractual.	2	UND
		Realizar la limpieza, lavado y desinfección garantizando la eliminación de sedimentos y/o contaminantes, incluyendo Pruebas de laboratorio de un (01) tanque de almacenamiento de agua potable de 1.000 Lts de la cubierta del edificio integral.	Un (1) lavado cada seis (6) meses, equivalente a dos (2) lavados durante un (1) año de ejecución contractual.	2	UND
		Realizar la limpieza, lavado y desinfección garantizando la eliminación de sedimentos y/o contaminantes, incluyendo Pruebas de laboratorio de un	Un (1) lavado cada seis (6) meses, equivalente a dos (2)	2	UND

		(01) tanque de almacenamiento de agua potable de 61.000 Lts ubicado en el parqueadero del edificio integral (subterráneo) se deben presentar certificaciones del personal para el trabajo en espacios confinados.	lavados durante un (1) año de ejecución contractual.		
7	REALIZAR EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS QUE PREVIENEN LA PROLIFERACIÓN DE PLAGAS.	Las actividades educativas deben enfocarse en los comerciantes y/o empleados de la Central de Abastos de Bogotá, utilizando metodologías IEC.	Una (1) vez al mes. 12 veces durante el contrato.	12	UND

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

1. Efectuar diagnóstico inicial respecto de las condiciones y necesidades requeridas para el efectivo control integral de plagas.
2. Emitir un nuevo diagnóstico final una vez culmine el contrato por los doce (12) meses, en el cual se defina una situación conclusiva y un panorama en las instalaciones de Corabastos.
3. Realizar el Lavado y desinfección de veintitrés (23) tanques aéreos y uno (1) subterráneos corporativos según programación por dos veces al año.
4. Efectuar Control de artrópodos (desinsectación) ejecutados todos los días de domingo a domingo. Actividad que requiere implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas.
5. Efectuar Control de roedores (desratización) ejecutados todos los días de domingo a domingo. Actividad que requiere implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas, culturales, activas y pasivas, para el control de roedores.
6. Realizar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de **120 jaulas y 40 trampas de impacto.**
7. Suministrar el personal mínimo descrito en el presente estudio previo, acreditando los conocimientos y experiencia requerida, previa aprobación por parte de la supervisión del contrato

De esta forma se da cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente y a lo establecido y exigido por la Secretaría de Salud Distrital y se propende por la buena percepción e imagen corporativa en esta materia; de acuerdo con las especificaciones técnicas, descritas en el Anexo Técnico y en el estudio previo. Este servicio forma parte del Plan de Saneamiento (Resolución 2674 de 2013) en el cual se incluyen y desarrollan programas como el Programa de Limpieza y Desinfección y el Programa de Control de Plagas, exigidos por la entidad Distrital y supervisados

por la misma por medio de Acta de Vigilancia y Control de Salud Pública evaluada periódicamente y del sistema de seguridad, salubridad, higiene y aseo de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas, ambientales y comerciales presentadas en la propuesta y en el pliego de condiciones.
2. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, el pliego de condiciones la propuesta presentada y el contrato.
3. Constituir las garantías a que hubiese lugar y mantenerla vigentes durante el tiempo de contrato.
4. Suministrar al supervisor de CORABASTOS toda la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de CORABASTOS.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando ello se cause perjuicio a Corabastos o a terceros.
7. Mantener indemne a CORABASTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros causados por el contratista durante la ejecución del contrato.
8. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
9. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
10. Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener su pago respectivo pactado en la cláusula correspondiente.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Conocer la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial a los principios constitucionales, el decreto 1753 de 1994, el decreto 2811 de 1974, la ley 9 de 1979, el decreto 02 de 1989, el decreto 2104 de 1983, el decreto 614 de 1984, la resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
13. Cancelar el correspondiente pago por concepto de ingreso-salida de vehículos de la Central.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de los pliegos de condiciones o del contrato, sus adendas o sus anexos, el contratista tendrá que cumplir con las obligaciones específicas establecidas en el presente documento, demás documentos que integran el proceso de selección, normas aplicables y requerimientos técnicos propios de la actividad, los cuales dan origen a la suscripción del contrato y entre otras con las siguientes:

1. Contar con certificación vigente en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45000 y con la plataforma de acceso de información.
2. Prestar servicios de desinsectación, desratización, fumigación, instalación de cebaderos, instalación de jaulas y servicios de sensibilización los cuales deben contar con sus debidos procedimientos, elementos y autorizaciones; efectuando dicha actividad a nivel de piso y techo según la necesidad.
3. Contar con concepto sanitario favorable emitido por la secretaria Distrital de Salud para el desarrollo de las actividades contratadas.
4. Desarrollar Diagnóstico inicial identificando zonas críticas en las cuales se deberá llevar a cabo un control de vectores preciso.
5. Implementar medidas químicas, físicas, mecánicas, biológicas y culturales activas y pasivas para el control de vectores.
6. Emplear métodos de control con insumos autorizados por la autoridad ambiental competente en las 57 bodegas, edificio de la sede administrativa, zonas comunes, parqueaderos, zona bancaria, oficinas comerciales, estaciones de servicio de combustible, concesionario de vehículos, restaurantes, cafeterías, comidas rápidas, oficina de correo y encomiendas, zona de ferreterías y subestaciones, de acuerdo a los requerimientos diarios que imparta la supervisión del contrato.
7. Entregar a la supervisión del contrato, una ficha técnica por local y planillas donde se relacione número de locales atendidos, la codificación del local, quien recibió la atención, producto aplicado y posibles medidas sanitarias correctivas que se deban tomar por parte del usuario.
8. Acreditar certificado de trabajo en alturas actualizado para cuatro operarios en caso de que sea necesario para realizar trabajos a más de 2.00 metros del suelo, de acuerdo a la resolución 4272 de 2021 de ministerio del trabajo y demás normas que sustentan la actividad.
9. Garantizar el suministro de un coordinador de trabajo en alturas para supervisar trabajos a más de 2.00 metros del suelo.
10. Suministrar a su personal y contar con equipos y elementos de protección personal certificados para trabajo seguro en alturas que se requieran y se programen.
11. Ejecutar jornadas de educación y sensibilización dirigida a los usuarios de la Central, en saneamiento (Según programación elaborada en coordinación con Corabastos), el cual será reportado en el informe mensual con planillas de asistencia, ficha de acción pedagógica y registro fotográfico.
12. Garantizar el suministro de personal con la capacidad, idoneidad y experiencia específica para el desarrollo del objeto contractual, a quienes deberá suministrar carné de identificación el cual deberán portar permanentemente en la ejecución del objeto contractual y los correspondientes elementos exigidos por las normas de seguridad industrial conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y en la propuesta.
13. Garantizar el suministro del personal mínimo requerido en la presente contratación, para el cumplimiento del objeto contractual en un horario de lunes a domingo de 5:00 am a 5:00pm.
14. Mantener disponible personal idóneo para el cumplimiento del objeto del contrato dentro de la Central en un horario de domingo a domingo entre las 5 am a las 5 pm.
15. Dotar al personal de uniformes y elementos de seguridad personal adecuados para la prestación del servicio en la cantidad y periodicidad exigidas por la ley; además, debe cumplir con los requerimientos mínimos del ministerio de salud y protección social.
16. Contar con una matriz de rotación de los productos los cuales deberán ser modificados mínimo cada tres (3) meses para evitar resistencia en los microorganismos y en el momento de realizar la aplicación presentar el

documento que especifique el producto a utilizar y las dosificaciones, previa aprobación del supervisor del contrato.

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

- Planeación de las soluciones para cumplir con la programación.
 - Ficha técnica de los productos aplicados
 - Ficha técnica por local donde se prestó el servicio que incluya (quien recibió la atención producto aplicado y posibles medidas correctivas que se deban tomar por parte del usuario).
 - Informar al área IMA hurto, pérdida, daño o deterioro de bienes o equipos.
 - Informe de sensibilización y/o campañas en saneamiento.
 - Informe de fumigaciones mensuales realizadas.
 - Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida de accesorios.
 - Programa de desinfección realizada en el mes, relacionando el producto aplicado.
 - Programa de control de vectores ejecutado en el mes.
 - Relación mensual de la recolección y disposición final de animales y soportes de entrega y/o disposición final
 - Registro fotográfico. (De todo lo ejecutado)
 - Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de sustancias o de desechos y residuos manejados.
 - Validar y monitorear la efectividad de los métodos utilizados durante la ejecución de cada servicio.
37. Disponer de un técnico líder permanentemente en la central que dé atención inmediata a las novedades y necesidades de la Corporación en esta materia.
38. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a la comunidad o a sus trabajadores.
39. Reportar al Supervisor de CORABASTOS los programas de entrenamiento y capacitación de personal en estos aspectos.
40. Presentar al inicio del contrato al área IMA indicadores cuantitativos para medir la eficiencia del servicio prestado de acuerdo con las recomendaciones dadas por el supervisor.
41. Realizar al espacio asignado las adecuaciones pertinentes para la conservación de las condiciones higiénicas sanitarias, cuando se trate de reparaciones locativas serán por cuenta del contratista, quien deberá velar porque se conserve en perfecto estado de servicio el espacio asignado.
42. El contratista será responsable del área asignada para el desarrollo de sus actividades contractuales.

C. RELACIONADAS CON LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, o de **CORABASTOS**, o al medio ambiente, y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
2. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a los arrendatarios y usuarios de la Corporación.
3. Responder de cualquier daño o deterioro, así sea leve, que llegare a presentarse por causa suya o de sus trabajadores o subcontratistas en el aire, las aguas, el suelo, la salud humana y la vida animal o vegetal.
4. Conocer la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, el decreto 1753 de 1994, el decreto 2811 de 1974, la ley 9 de 1979, el decreto 02 de 1982, el decreto 2104 de 1983, el decreto 614 de 1984, el decreto 1594 de 1984, la resolución 02309 de 1986 del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
5. Mantener informado al supervisor de CORABASTOS sobre los siguientes aspectos: Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida en la ejecución de las actividades diarias. Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.

6. Corregir de inmediato y por su cuenta y riesgo cualquier infracción a las normas sobre salud protección ambiental y manejo de bienes durante la ejecución de las labores. Si la infracción no fuera corregida, CORABASTOS se reserva el derecho de retener total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la paralización. En casos de reincidencia, CORABASTOS podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
7. Responder por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
8. Proveer todos los sistemas de protección que sean necesarios para mantener a salvo a las personas y a los bienes de CORABASTOS y de terceros, respondiendo directamente por los daños que ocasione en desarrollo del contrato, para lo cual acepta desde ahora los descuentos pertinentes, sin perjuicio de las garantías otorgadas en desarrollo del contrato. Además, el personal deberá disponer de seguridad y protección industrial exigida en el contrato.
9. Contar con personal capacitado y certificado en trabajo en alturas, coordinador de trabajo en alturas, y suministrar elementos de protección personal y equipos certificados para ejecutar las labores que se requieran.
10. Reportar al supervisor de CORABASTOS cualquier accidente y/o incidente relacionado con la ejecución de las actividades de control de vectores.

1.4. OBLIGACIONES DE CORABASTOS.

1. Designar **EL SUPERVISOR** que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** en virtud del contrato, 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. Suscribir con **EL CONTRATISTA** a través de **EL SUPERVISOR** designado, el acta de Inicio de ejecución del objeto del contrato, al vencimiento del plazo pactado para la ejecución del objeto contractual el acta de terminación del contrato y el acta de liquidación.
3. Pagar el valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del presente contrato, previa certificación expedida por **EL SUPERVISOR** respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.

1.5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La **SUPERVISIÓN** del contrato estará a cargo de la **JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE - IMA**, o quien delegue de manera expresa el Gerente General de la Corporación de Abastos de Bogotá- quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo el cumplimiento del objeto y de las actividades estipuladas en el contrato. Dentro de las funciones principales del Supervisor están las de:

1. Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal en el Manual de Contratación de CORABASTOS y los documentos del proceso para la selección del CONTRATISTA.
2. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
3. Velar por los intereses de CORABASTOS.
4. Recibir informe y actas de pago para su aprobación y tramite interno ante la para el pago al contratista según lo establecido en la forma de pago.
5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la totalidad de las obligaciones establecidas en el Contrato, anexos y otros si aplica.

6. Elaborar y suscribir con el CONTRATISTA las diferentes Actas a que haya lugar (acta de inicio, actas de comité semanal y/o mensual) durante la ejecución del contrato y proyectar y tramitar el Acta de Liquidación final del Contrato; la cual deberá ser suscrita por el Gerente y el CONTRATISTA, con el Visto Bueno del Supervisor y/o interventor del contrato.
7. Formular recomendaciones al CONTRATISTA para el mejor cumplimiento del objeto contratado.
8. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de Supervisor.

1.6. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será **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:

El valor estimado del contrato es por la suma de: **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIUN PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$1.039.779.121,78) IVA INCLUIDO**, y demás impuestos a que hubiere lugar, de acuerdo con las condiciones referidas a continuación:

1.7.1. FORMA DE PAGO

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. – **CORABASTOS S.A.** pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de manera proporcional y conforme al valor ofertado por el contratista, previa ejecución y verificación del objeto contractual correspondiente a cada periodo mensual, y contra presentación de la factura, informe de actividades y acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

El pago de cada mensualidad se realizará dentro de un plazo máximo de noventa (90) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos antes señalados.

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

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

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

La **Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS"** cuenta con un Manual de Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, el cual fue aprobado mediante Acta de Junta Directiva Nro. 758 del 29 de mayo de 2024

y adoptado mediante Directiva de Gerencia No. 148 del 15 de noviembre de 2024, directriz que establece el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de **CORABASTOS**, ya sean de funcionamiento o de inversión que no correspondan al giro ordinario del objeto social de la sociedad, los funcionarios intervinientes y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como la vigilancia y control de la ejecución contractual.

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

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

1.9. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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.

1.10. 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
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Ampla Circulación.	18 / 02 / 2026	Permanente	DIARIO AMPLIA CIRCULACION PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	18 / 02 / 2026	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del Pliego de Condiciones	18 / 02 / 2026	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Audiencia para precisar alcance y contenido del Pliego de Condiciones, revisión de asignación de riesgos- Visita técnica	19 / 02 / 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	23 / 02 / 2026	3:00 p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta del comité de verificación y evaluación a observaciones al pliego.	24/02/2026	PERMANENTE	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	25/ 02 / 2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Plazo máximo para la Presentación de Manifestación de Interés en participar	26 / 02 / 2026	HASTA LAS 2:00p.m.	OFICINA JURÍDICA, CORABASTOS Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Piso 4 Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado.	27 / 02 / 2026	PERMANENTE	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA.	3 / 03 / 2026	HASTA LAS 2:00 p.m.	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C.
Término de verificación de requisitos habilitantes	4 / 03 / 2026	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4ºPISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Informes de Verificación de requisitos habilitantes.	4 / 02 /2026	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de Verificación	Del 5/03/2026 al 11/03/2026	8:00 am a 2:00 pm	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones a los informes de verificación	12/ 03 /2026	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Publicación del informe final y Consolidado de resultados.	12 / 03 /2026	Permanente	PAGINA WEB DE CORABASTOS www.corabastos.com.co
Observaciones al informe final de verificación y evaluación de propuestas	16/03/2026	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co
Audiencia de adjudicación- Directiva de Adjudicación	17 /03 /2026	8:00 am	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. www.corabastos.com.co
Suscripción del contrato	18/03/2026	Permanente	OFICINA JEFE JURÍDICO DE CORABASTOS 4º PISO SEDE ADMINISTRATIVA Avenida Carrera 80 No.2-51 Bogotá D.C. Correo: contratacionjuridica@corabastos.com.co

1.11. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar en la presente Convocatoria Cerrada podrán presentar observaciones al pliego de condiciones dentro del término señalado en el cronograma, de manera electrónica al correo

contratacionjuridica@corabastos.com.co o en físico en Oficina Jurídica, ubicada en la Av. Cra 80 No. 2-51 de la Ciudad de Bogotá D.C., piso 4º de la sede administrativa de **CORABASTOS**.

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

Las observaciones y/o aclaraciones solicitadas por fuera del término o enviadas a lugar o en forma diferente a la establecida, no serán tenidas en cuenta.

1.12. CORRESPONDENCIA

Para la recepción y/o radicación de la documentación que deba presentarse en desarrollo del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.** – Av. Cra 80 No. 2 - 51 de la ciudad de Bogotá D.C., Edificio Administrativo, Piso 4º, Oficina Jurídica, o al correo electrónico contratacionjuridica@corabastos.com.co

1.13. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

1.14. ADENDAS

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

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

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

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

1.15. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

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

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

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

1.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

PROPUESTAS, ES DECIR EL CUMPLIMIENTO DE AQUELLOS REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE NO SON SUBSANABLES.

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

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

1.17. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

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

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

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuvieron dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones contenidas en el presente documento, deberá solicitar la aclaración pertinente a CORABASTOS en la forma, lugar y fecha estipulada en el presente pliego de condiciones.

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

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

1.18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

- **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 con la propuesta económica presentada, pero sólo hasta el punto de no pérdida.

- **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.

- **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.

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

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

No	RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	QUIÉN ASUME EL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
1	REFORMAS LABORALES EN GENERAL	15%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos imprevistos esta posibilidad.
2	RIESGOS DE FUERZA MAYOR	5%	Bajo	El Contratista y/o La Corporación	La administración valorará y determinará la validez de la petición
3	QUE EL CONTRATISTA PRESENTE COSTOS ELEVADOS EN LOS ÍTEMS NO CONTRATADOS, ESTANDO ESTOS POR ENCIMA DEL COSTO PROMEDIO DEL MERCADO.	10%	Leve	El Contratista	Que el Supervisor lleve el control estricto, verificando que cada precio unitario corresponda al precio del mercado
4	QUE LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS NO CORRESPONDA A LA	20%	Medio	El contratista	Que el supervisor acuerde previamente con el contratista un mecanismo que le permita

	REQUERIDA POR CORABASTOS.				verificar la calidad de los insumos. Además, se exigirá una garantía a la calidad del suministro
5	QUE LOS TRABAJOS PUEDAN LLEGAR A CAUSAR DAÑO A TERCEROS	20%	Medio	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad.
6	POR IMPUESTOS O CAMBIOS TRIBUTARIOS SOBREVIVIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E IMPUESTOS POR EL DEPARTAMENTO O EL GOBIERNO NACIONAL.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
7	POR IMPUESTOS O CAMBIOS TRIBUTARIOS SOBREVIVIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E IMPUESTOS POR EL DISTRITO O A NIVEL NACIONAL.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
8	ATRASOS EN LA ENTREGA DEL OBJETO DEL CONTRATO	20%	Medio	El contratista	Que el Contratista se ajuste al cronograma establecido en la propuesta.
9	ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO INTERNO O EXTERNO.	10%	Bajo	La Corporación	Poder ejercer acciones en tiempo al momento de preverse la situación
10	PÉRDIDA O HURTO DE LOS ELEMENTOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
11	FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA.	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
12	CONDICIONES DEL TRANSPORTE DE LOS MATERIALES. (CONTRATISTA).	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad
13	RIESGO A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS CONTRATISTAS CAUSADAS POR INCURSIONES DE	10%	Bajo	El contratista	Que el contratista prevea dentro de los costos de imprevistos esta posibilidad

	FUERZAS AL MARGEN DE LA LEY.				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

1.19. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE.

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

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

1.20. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación por esta 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.

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

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

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cuenten con experiencia relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

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

Son condiciones para participar:

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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
 - V. 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.
 - VI. 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.

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

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección por Convocatoria Pública No. 001 de 2026 adoptado en el cronograma del presente pliego de condiciones, las personas interesadas en participar en dicho proceso, deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del **FORMATO** denominado **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**; éste documento se constituye en requisito habilitante para participar en el proceso de selección, por lo cual se debe presentar en la forma, lugar y fecha indicada en el cronograma.

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

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

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

oficial de la convocatoria y la presentación de propuestas.

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

1.24. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

1.25. COMUNICACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES:

A través de la página web de la Corporación se comunicará a los **PROponentes** los informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes, para que los **PROponentes** consulten y presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado.

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

1.26. DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA:

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

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

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

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

1.27. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:

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

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

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

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

POLIZAS	SUMA ASEGURADA (%)	DURACION / AMPAROS
Cumplimiento	20%	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes y servicios	30%	Por el término de duración del contrato y un (1) Año más, contados a partir del recibo a satisfacción
Salarios y prestaciones sociales	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el término de duración del contrato

1.28. ACTA DE INICIO.

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

1.29. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, a través de su Representante Legal designará para ejercer la supervisión del presente Contrato al **JEFE DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE**, quien haga sus veces o quien sea designado para tal fin.

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

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

que la aplicación es de derecho privado), con las siguientes funciones:

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

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

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

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

1.30. INDEMNIDAD DE CORABASTOS

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

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **CORABASTOS** por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **CORABASTOS** y adelante y ejerza su defensa o solucione de manera directa el motivo que genere el conflicto. **CORABASTOS**, a solicitud de **EL CONTRATISTA**, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a **CORABASTOS**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que **CORABASTOS** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

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

1.31. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

1.32. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del contrato pagará a la **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS** el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior, perturbe la afectación de las garantías y los excedentes que por perjuicios se puedan tasar, de conformidad con el **ARTICULO TRIGESIMO SEXTO** del manual de contratación de la Corporación.

1.33. PRÓRROGA, ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

1.34. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

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

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

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes.
3. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

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

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

1.35. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

1.36. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

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

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

CAPITULO II

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

2.7. IDIOMA

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

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

2.8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

- **UN PRIMER SOBRE** en original cerrado, marcado como ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES. En la cual deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en el pliego de condiciones. Los documentos se presentarán legajados, completamente foliados (incluso las hojas en blanco o de presentación), escritos en idioma castellano a máquina y/o computadora.
- **UN SEGUNDO SOBRE** que contenga la copia de LOS REQUISITOS HABILITANTES debidamente cerrado. – ACOMPAÑADO DE USB
- En caso de discrepancia entre las copias y el original, primará el contenido del original.
- **UN TERCER SOBRE** original cerrado, marcado como ORIGINAL – REQUISITOS PONDERABLES.
- Las propuestas deberán ser entregadas físicamente en la oficina del jefe jurídico de CORABASTOS, ubicada en el 4° piso del Edificio Administrativo de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, Av. Carrera 80 No. 2-51, Bogotá D.C. – Colombia. **No se aceptarán propuestas presentadas en lugar distinto al señalado en esta condición.**
- De igual manera no se aceptan propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma de la Convocatoria pública para este fin.

Las propuestas se presentarán rotulados de la siguiente forma:

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2026

CONTIENE:

ORIGINAL REQUISITOS HABILITANTES _____

COPIA REQUISITOS HABILITANTES _____

ORIGINAL REQUISITOS PONDERABLES _____

Nº DE FOLIOS _____

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ **FAX** _____

CORREO ELECTRÓNICO:

2.9. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

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

2.10. RESERVA DE DOCUMENTOS

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

2.11. 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.

2.12. PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

2.13. PROPUESTAS PARCIALES.

Para la presente convocatoria cerrada no se aceptarán propuestas parciales.

2.14. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

2.15. 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.

2.16. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE

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

- Que recibió previamente, por parte de CORABASTOS las aclaraciones a las observaciones, inquietudes o dudas planteadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, que contienen reglas objetivas, justas, claras y completas, para identificar el objeto contractual a desarrollar.
- Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de este pliego de condiciones y las especificaciones suministradas por CORABASTOS, para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación.
- Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto a contratar.
- Que conoce todos los requisitos para el desarrollo del objeto contractual y conoce el monto de los impuestos exigidos por las leyes colombianas y por las normas que para el efecto rigen en la Corporación, junto con toda la normatividad aplicable al objeto contractual a ejecutar.
- Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Que se tiene en cuenta los impuestos aplicables y demás tasas, contribuciones e impuestos de cualquier orden a que haya lugar.

2.17. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.19. LA PROPUESTA

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

2.20. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

El proponente deberá indicar qué información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana. Se entiende que con la presentación de la propuesta, el proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la verificación y evaluación, es pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma, salvo la estipulación del párrafo anterior.

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

2.21. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2.22. GARANTÍAS.

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

2.23. COSTOS POR GARANTÍAS

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

2.24. INFORMACIÓN ADICIONAL

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

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

2.25. RETIRO PROPUESTA

Con antelación al inicio de la diligencia de cierre del presente proceso de selección, el proponente podrá solicitar, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir a quien acreditó ser representante legal del proponente y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de este proceso.

CAPITULO III

3. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCION	PUNTAJE
FASE I REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	JURIDICOS	DE ACUERDO A LO	Cumple / No Cumple
	FINANCIEROS	ESTABLECIDO EN EL	Cumple / No Cumple
	EXPERIENCIA/ TECNICOS	PRESENTE DOCUMENTO	Cumple / No Cumple
FASE II EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PONDERABLES)	FACTOR TÉCNICO		
	Oferta Económica		50
	Personal Adicional para el desarrollo de las actividades		10
	Experiencia adicional del proponente		40
	TOTAL		100 Puntos

3.1. FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

Los soportes documentales que acompañan la propuesta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al **PROPONENTE**, con el fin de verificar su personalidad,

representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, organizacional, experiencia, técnica y financiera y en si todos aquellos requisitos clasificados como habilitantes en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

FACTORES DE HABILITACIÓN

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

En esta fase se generarán los presentes informes:

- **INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

El informe de verificación de las propuestas permanecerá en la Oficina Jurídica de **CORABASTOS**, y se publicará en la página web (www.corabastos.com.co) dentro del término establecido en el cronograma, para conocimiento de los proponentes e interesados, y con el propósito que estos presenten las observaciones, aclaraciones que

estimen pertinentes; **CORABASTOS** resolverá las observaciones y procederá a remitir los informes respectivos a fin de determinar el resultado final de la verificación.

- **INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.**

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

3.2. FASE II – EVALUACIÓN

Durante esta etapa CORABASTOS efectuará la evaluación de los criterios que asignan puntaje únicamente de la(s) propuesta(s) presentada(s) que hayan sido habilitadas (CUMPLE) durante la Fase I de requisitos mínimos habilitantes.

- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA.**

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

- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA.**

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

- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA.**

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

- **VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.**

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

LA OFERTA ECONÓMICA NO SERÁ OBJETO DE SUBSANABILIDAD.

CAPITULO IV

4. FASE I – REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

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

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURIDICA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN TÉCNICA / EXPERIENCIA	Cumple / No Cumple

4.1. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La carta de presentación de la propuesta debe venir acompañada de la **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL, O DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEGÚN SEA EL CASO**. El proponente que actúe a través de apoderado deberá acreditar que éste se encuentra debidamente facultado para obrar en su nombre y representación, por lo que deberá acompañar a la propuesta el respectivo poder especial con el señalamiento de las facultades especiales para el efecto.

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

4.1.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.2.1. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES COLOMBIANAS

PERSONAS JURÍDICAS:

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

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

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

- El certificado de existencia y representación legal debe estar renovado para la vigencia 2026.

PERSONAS NATURALES:

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

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

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado debe estar renovado para la vigencia **2026**.

La actividad económica consignada en el registro mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

4.1.2.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

4.1.2.3. ACREDITACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

- El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por máximo dos integrantes.
- Cada integrante del consorcio o unión temporal, ya sean persona jurídicas o naturales, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 3.1.2.1., según aplique y el numeral 3.1.3.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
- Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Consorcio o en Unión Temporal, en el caso de personas jurídicas.

- Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y CINCO (5) AÑOS MÁS, con opción de prorrogarse por un término igual o superior.
- Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en los nombres de los consorcios o uniones temporales que de constituyan, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma.
- Diligenciar el Anexo Nro. 2.

4.1.3. OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

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

4.1.4. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

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

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

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

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

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

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

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

El proponente o las personas jurídicas o naturales que integren o hagan parte del proponente plural o su representante legal, según el caso, **DEBERÁN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA CERRADA**, con los sistemas de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales y pensiones, así como el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, deberán presentar:

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

CERTIFICACIÓN A PRESENTAR:

Si el proponente es una **PERSONA NATURAL**, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada del mismo.

Cuando la contratación se realice con **PERSONAS JURÍDICAS**, lo harán mediante certificación expedida y firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene, o Contador Público. De éste deberá aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores.

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

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

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **INHABILITADA JURÍDICAMENTE**.

4.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales). Su valor total será exigible ante el incumplimiento

de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

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

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

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

LA PÓLIZA DEBERÁ SEÑALAR DE MANERA EXPRESA LOS SIGUIENTES AMPAROS:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando el término de esas prorrogas no exceda los tres (3) meses.
- La falta de cumplimiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

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

4.1.8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

4.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

4.1.10. ANTECEDENTES FISCALES

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

4.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

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

4.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

4.2. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

4.2.1. EXPERIENCIA:

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

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

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

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

4.3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO:

- Estados de situación financiera y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2026.
- Certificado de Estados Financieros firmado conjuntamente por el representante legal y el contador de la

sociedad.

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

La Corporación debe asegurar que las empresas prestadoras del servicio tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, para ello la Entidad fija los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera y la capacidad organizacional para esto se tendrá en cuenta los mejores estados financieros de los últimos tres años (2023, 2024 Y 2025). Los indicadores Financieros de los oferentes se revisarán acorde a la información reportada en el Registro Único de Proponentes -RUP. Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes – RUP y al menos uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos de capacidad financiera habilitante, para que el proponente se entienda habilitado.

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

Formula: $CT=AC-PC$

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

- **INDICE DE LIQUIDEZ:** Se conceptúa aceptable que el proponente demuestre un respaldo mayor o igual al 2.0.

Formula: $IL=AC/PC$

Dónde: IL: Índice de Liquidez
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente

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

Formula: $NE= (PT/AT) *100$

Dónde: NE: Nivel de Endeudamiento
PT: Pasivo Total
AT: Activo Total

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

NOTA: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se realizará la ponderación de los componentes de los indicadores, es decir cada uno de los integrantes del

oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consortios o Uniones temporales).

CAPITULO V

5. FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

4.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Realizada la verificación de requisitos habilitantes, y transcurrido el término para subsanar, aclarar y/o efectuar observaciones al informe de verificación de propuestas, se procederá a realizar evaluación de los requisitos ponderables, otorgando el puntaje correspondiente a cada uno de los factores objeto de calificación; las propuestas que no cumplan requisitos habilitantes no serán objeto de la presente evaluación y por lo tanto el sobre que contenga dichos requisitos ponderables, no será abierto por la Corporación.

FASE II EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA	FACTOR TÉCNICO	
	Propuesta Económica	50
	Personal Adicional para el desarrollo de las actividades requeridas por la Corporación.	10
	Programa estructurado de capacitación y certificación a comerciantes en Manejo Integrado de Plagas (sin costo para CORABASTOS)	40
	TOTAL	100 puntos

PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

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

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

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

PUNTAJE:

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

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

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

i = Número de ofertas.

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

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

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

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

CANTIDAD	PROFESIONAL	PERFIL ACADEMICO	PUNTAJE A OTROGAR
2	OPERARIOS TÉCNICOS	Operarios técnicos con experiencia general igual o mayor a 6 meses en control de vectores, certificados, mínimo dos de ellos deben contar con curso de alturas.	5
2	OPERARIOS TÉCNICOS	Operarios técnicos con experiencia general igual o mayor a 6 meses en control de vectores, certificados, mínimo dos de ellos deben contar con curso de alturas.	5
TOTAL PUNTAJE			10

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN A COMERCIANTES (40 PUNTOS)

Con el fin de fortalecer el componente preventivo del Plan de Saneamiento exigido por la Secretaría Distrital de Salud y garantizar la sostenibilidad del Programa de Control Integral de Plagas, se otorgará hasta **CUARENTA (40) PUNTOS** al proponente que incluya, **sin costo adicional para la Corporación**, un Programa Formal de Capacitación y Certificación dirigido a los comerciantes arrendatarios de la Central de Abastos, bajo las siguientes condiciones mínimas:

Contenido mínimo del programa:

El programa deberá incluir como mínimo:

- Principios del Manejo Integrado de Plagas (MIP).
- Buenas prácticas sanitarias en establecimientos comerciales.
- Manejo adecuado de residuos sólidos.
- Prevención de focos de proliferación de vectores.
- Responsabilidad sanitaria del comerciante.
- Prohibición de prácticas que favorezcan infestaciones.
- Protocolos básicos de limpieza y desinfección.

2. Metodología

- Modalidad presencial en Corabastos.
- Metodología IEC (Información, Educación y Comunicación).
- Material pedagógico impreso o digital.
- Evaluación de aprendizaje.
- Registro de asistencia.
- Evidencia fotográfica.

3 Certificación

El contratista deberá:

- Expedir certificación individual a cada comerciante que apruebe la capacitación.
- Entregar listado consolidado a la Supervisión del contrato.
- Reportar indicadores mensuales de cobertura.

4 Cobertura mínima

El proponente deberá garantizar como mínimo:

Cien (100) comerciantes arrendatarios capacitados o Cobertura mínima del 40% de locales activos durante la vigencia contractual.

La experiencia ha demostrado que el control químico y mecánico de plagas resulta insuficiente si no se implementan estrategias pedagógicas dirigidas a los usuarios de la Central. En tal sentido, el fortalecimiento del componente educativo constituye un elemento estructural del Manejo Integrado de Plagas (MIP), alineado con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud y con el principio de sostenibilidad sanitaria.

CAPITULO VI

6. CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

6.1. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR:

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

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

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

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

6.2 INFORMES FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

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

6.3 VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO

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.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

Se dará inicio al sorteo de acuerdo con el orden de inscripción en la planilla de cierre, el primeroferente extraerá dos (2) balotas y en voz alta indicará cual es el resultado de la sumatoria de los números de las dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa. Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo.

El participante con el resultado más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador.

UNICA PROPUESTA HABIL

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

6.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

CAPITULO VII

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA

- Cuando haya sido presentada por fuera del término, fecha y lugar señalados en el cronograma del proceso de selección.

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

FORMATOS Y ANEXOS

1. Oferta economica
2. Carta de prestacion de la propuesta
3. Carta manifestación de interés en participar
4. Declaración de actividades legales
5. Certificado de pago de aportes
6. **Relación de experiencia mínima**
7. **Modelo del acuerdo de consorcio o unión temporal**

FORMATO No. 1.

OFERTA ECONÓMICA

“Prestación del Servicio Integral de Control de Plagas en la Corporación de Abastos de Bogotá, que Incluye actividades como Desratización, Desinsectación, Lavado, Limpieza y Desinfección de Tanques y la ejecución de Programas de Educación y concienciación en Saneamiento, además de brindar seguimiento y control de los accesorios y estaciones Multipropósito como medidas preventivas y correctivas destinadas a mejorar las condiciones higiénico-sanitarias de la Corporación.”

No.	Ítem o descripción - Servicio	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1		1		
2		1		
SUBTOTAL (COSTO DIRECTO)				
IVA				
TOTAL				

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. ó C.C _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

e-mail _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

FORMATO N° 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
CORABASTOS S.A.
Bogotá D.C.

Respetados señores:

Nosotros los suscritos _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del llamado a contratación, presentamos la siguiente propuesta irrevocable, para *“Prestación del Servicio Integral de Control de Plagas en la Corporación de Abastos de Bogotá, que Incluye actividades como Desratización, Desinsectación, Lavado, Limpieza y Desinfección de Tanques y la ejecución de Programas de Educación y concienciación en Saneamiento, además de brindar seguimiento y control de los accesorios y estaciones Multipropósito como medidas preventivas y correctivas destinadas a mejorar las condiciones higiénico-sanitarias de la Corporación.”* Manifiesto (amos) bajo la gravedad del juramento:

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

13. Del mismo modo, manifiesto (amos) que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, me (nos) comprometo (hemos) a: ejecutar el objeto contractual en los términos indicados en el Pliego de Condiciones, en la propuesta y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
14. Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, se anexa a la presente la certificación expedida por el revisor fiscal (o el representante legal, si le correspondiere), en la que consta que en los últimos seis meses se ha dado cumplimiento al pago total de aportes de sus empleados frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax _____

Ciudad: _____

FIRMA : _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



FORMATO No. 3

CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

Señores

CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

CORABASTOS

Bogotá D.C.

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

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. 001 de 2026 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).



FORMATO No. 4

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

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

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

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Nombre _____
C.C. N° _____

FIRMA



FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los ____ días del mes de ____ del año 2026.

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)

ANEXO Nro. 6 RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA

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

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

Atentamente,

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

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

ANEXO 7 MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) _____ (indicar nombre del consorcio o unión temporal) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A, en relación con el proceso de contratación cuyo objeto es la: “Prestación del Servicio Integral de Control de Plagas en la Corporación de Abastos de Bogotá, que Incluye actividades como Desratización, Desinsectación, Lavado, Limpieza y Desinfección de Tanques y la ejecución de Programas de Educación y concienciación en Saneamiento, además de brindar seguimiento y control de los accesorios y estaciones Multipropósito como medidas preventivas y correctivas destinadas a mejorar las condiciones higiénico-sanitarias de la Corporación.”

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

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

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

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

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

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

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

Firmar de los representantes intervinientes.