

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

**PLIEGO DE CONDICIONES
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 DE 2026**

JUNIO 30 DE 2026

RECOMENDACIONES GENERALES

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo las normas del Código Civil, de Comercio y las normas que sean concordantes en el marco de los principios establecidos en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, del Derecho Privado y las normas establecidas en el Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de CORABASTOS, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de Funcionamiento, Directivas de Gerencia que reglamentan 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 para las partes, y revisar el contenido de su propuesta con el fin de verificar que sea claro, este completo y cumpla con los requisitos exigidos, para lo cual se presentan las siguientes recomendaciones generales:

1. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para presentar su propuesta y asimismo para contratar.
2. Cerciórese de que cumpla 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 su propuesta en el presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto o en lugar o forma distinta a la señalada en el presente pliego; éstas serán devueltas sin abrir.
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 CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. CORABASTOS, en cualquier etapa del proceso, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
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 avisar a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la asignación de puntaje o permite cumplir un requisito habilitante.
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 de 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.

TABLA DE CONTENIDO

RECOMENDACIONES GENERALES.....	2
1. INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO.....	8
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	8
1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	8
1.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	8
1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	8
1.4.1 Obligaciones generales del contratista.....	8
1.4.2 Obligaciones específicas del contratista.....	9
1.4.3 Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional.....	16
1.5. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.....	17
1.5.1 Obligaciones del supervisor y/o el interventor Supervisor.....	17
1.6 PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL.....	18
1.8 FORMA DE PAGO.....	18
1.8.1 Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato.....	18
1.9 RUBRO PRESUPUESTAL.....	18
1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	18
1.11 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	19
1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
1.13 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	20
1.14 CORRESPONDENCIA.....	20
1.15 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	20
1.16 ADENDAS.....	21
1.17 LUGAR Y FECHA DE CIERRE.....	21
1.18 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	21
1.19 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	22
1.20 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.....	22
1.21 RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE.....	23
1.22 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.....	24
2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	24
2.1 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.....	24
2.2 QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y QUÉ CONDICIONES DEBEN TENER EN CUENTA.....	24
2.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN MATERIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	25
2.4 IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	25
2.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	25
2.6 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	26
2.7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	26
2.8 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	26
2.9 INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....	26
2.10 RESERVA EN DOCUMENTOS.....	27
2.11 PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS.....	27
2.12 PROPUESTAS PARCIALES.....	27
2.13 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	27
2.14 VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA.....	27
2.15 NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.....	27
2.16 MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE.....	27
2.17 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	28
2.18 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN.....	28
2.19 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	28
2.20 GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES.....	28
2.20.1. Cumplimiento general del contrato.....	28
2.20.2 Responsabilidad civil extracontractual.....	28
2.20.3 Disposiciones generales de las garantías.....	29

2.21 COSTOS POR GARANTÍAS	29
2.22 INFORMACIÓN ADICIONAL	29
2.23 RETIRO DE LA PROPUESTA	29
3. PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES.....	30
3.1 FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.....	31
3.1.1 Factores de Habilitación	31
4. REQUISITOS HABILITANTES.....	32
4.1 REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA	32
4.1.1 Carta de presentación de la propuesta	32
4.1.2 Acreditación de personas jurídicas colombianas	32
4.1.2.1 Personas Jurídicas	32
4.1.2.2 Acreditación de Personas Jurídicas Extranjeras	33
4.1.2.3 Acreditación de consorcios o uniones temporales	33
4.1.3 Objeto social de la persona jurídica	34
4.1.4 Restricciones para los oferentes	34
4.1.5 Constitución y vigencia de la persona jurídica.....	34
4.1.6 Autorización al representante legal para contratar	34
4.1.7 Inhabilidades e incompatibilidades.....	34
4.1.8 Aportes de seguridad social y aportes de ley.....	34
4.1.9 Garantía de seriedad de la propuesta	35
4.1.10 Registro único de proponentes – RUP – CÓDIGO UNSPSC	36
4.1.11 Copia del registro único tributario	37
4.1.12 Declaración de actividades legales	37
4.1.13 Antecedentes disciplinarios	37
4.1.14 Antecedentes fiscales	37
4.1.15 Antecedentes judiciales	37
4.1.16 Antecedentes REDAM y RNMC.....	37
4.1.17 Documento de identidad del representante legal	38
4.1.18 Compromiso anticorrupción.....	38
4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA ..	38
4.2.1 Criterios de calificación	38
4.2.1.1. Requisitos de capacidad financiera:.....	38
4.2.1.2. Requisitos para Acreditar Capacidad Organizacional	40
4.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA..	41
4.3.1 Requisitos para acreditar experiencia.....	41
4.3.1.1 Experiencia general	41
4.3.1.2 Experiencia Específica:	41
4.3.2 Modalidad del servicio	42
4.3.3. Puestos de vigilancia y seguridad integral	43
4.3.4. Licencias y/o permisos habilitantes del proponente	43
4.3.4.1 Fotocopia de la licencia de funcionamiento	43
4.3.4.2 Acreditación de principal en Bogotá en formas asociativas	44
4.3.4.3 Licencia del ministerio de comunicaciones	44
4.3.4.4 Licencia para operación de medios tecnológicos	44
4.3.4.5 Documento de autorización de uniformes distintivos	44
4.3.4.6 Certificado de afiliación a la red de apoyo.....	44
4.3.4.7 Certificado sobre multas y sanciones.....	44
4.3.5. Personal mínimo requerido.....	45
4.3.6 Perfil y experiencia del personal y del director del contrato	46
4.3.6.1 Director del Contrato.....	46
4.3.6.2 Profesional en seguridad y salud en el trabajo (no exclusivo)	46
4.3.6.3 Coordinadores de dispositivo	47
4.3.6.4 Supervisores De Plataforma / Puertas / Reacción	47
4.3.6.5 Vigilantes	48
4.3.6.6. Vigilantes para el mantenimiento y recuperación de áreas	48
4.3.6.7. Vigilantes operadores de medios tecnológicos	49
4.3.7. Funciones del personal	49

4.3.7.1	Funciones del director del servicio de vigilancia y seguridad privada	49
4.3.7.2	Funciones Supervisor en Salud Ocupacional	50
4.3.7.3	Funciones del Coordinador	52
4.3.7.4	Funciones supervisores Centro de Control	52
4.3.7.5	Funciones del Supervisor	53
4.3.7.6	Funciones del Vigilante	53
4.3.7.7	Funciones Vigilantes Grupo de Mantenimiento y Recuperación de Áreas	54
4.3.7.8	Funciones vigilantes operadores de medios tecnológicos	54
4.3.8	Dotación para el cumplimiento del servicio	55
4.3.8.1	Uniformes	55
4.3.8.2	Equipos de comunicación	55
4.3.8.3	Elementos de apoyo para el servicio	57
4.3.8.3.1	Armas	57
4.3.8.3.2	Otros	57
4.3.9	Centro de control operativo y video vigilancia	57
4.4.	DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	58
4.5.	AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	58
5.	FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	58
5.1	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	58
5.1.1	PONDERABLES ECONÓMICOS - PRECIO	59
5.1.2	PONDERABLES TÉCNICOS	63
5.1.2.1.	PARTICIPACIÓN EN VISITA TÉCNICA	63
5.1.2.2.	APP DE MONITOREO A LA OPERACIÓN	64
5.1.2.3.	PERSONAL DIRECTIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	64
	CUALIFICACIONES ADICIONALES DEL DIRECTOR DEL CONTRATO	64
	CUALIFICACIONES ADICIONALES DEL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	64
	CUALIFICACIONES ADICIONALES DE LOS COORDINADORES DE DISPOSITIVO	65
5.1.2.4.	PERSONAL OPERATIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	65
	COMPETENCIAS LABORALES DE PERSONAL OPERATIVO	65
5.1.2.5.	ACREDITACIÓN DE NORMAS DE CALIDAD	65
5.1.3.	PONDERABLES PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	65
6.	CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	66
6.1	COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y EVALUADOR	66
6.2	INFORME DE VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS	67
6.3	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	67
6.4	INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	67
6.5	OBSERVACIONES AL INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	67
6.6	VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO	67
6.7	AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DESIERTO	67
6.8	DIRECTIVA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	68
6.9	CRITERIOS DE DESEMPATE	68
6.10	ÚNICA PROPUESTA HÁBIL	68
6.11	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	68
6.12	VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL	69
7.	CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA	69
8.	FORMATOS	70
8.1	FORMATO 1. OFERTA ECONÓMICA	70
8.2	FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	70
8.3	FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES	72

8.4	FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO.....	72
8.5	FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	73
8.6	FORMATO 6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES	73
8.7	FORMATO 7. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO	74
8.8	FORMATO 8. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL	74
8.9	FORMATO 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	75
8.10	FORMATO 10 RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPSC	76
9.	ANEXOS.....	77
9.1	ANEXO 1. CRONOGRAMA	77
9.2	ANEXO 2. DE INFORMACIÓN TÉCNICA.....	77
9.3	ANEXO 3. ESTUDIO PREVIO	77
9.4	ANEXO 4. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE SECTOR	77
9.5.	ANEXO 5. MATRIZ DE RIESGOS.....	77

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL Y DEL CONTRATO

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

1.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

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



1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y en las cantidades en el Estudio de Conveniencia que se anexa como parte integral del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, obligaciones y cantidades del contrato.
3. Constituir las garantías a que hubiese lugar y mantenerla vigentes durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al supervisor e interventor del contrato toda la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del mismo.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor e interventor del contrato.
6. Presentar cuando el supervisor e interventor lo requiera un informe que contenga el avance técnico y una evaluación de los inconvenientes y plantear las soluciones para cumplir con la programación contractual del proyecto, además el desarrollo de sus actividades. Este informe se presentará periódicamente al funcionario designado como Supervisor y/o interventor del contrato.

7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
8. Mantener indemne a CORABASTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros causados por el contratista durante la ejecución del contrato.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y sus decretos reglamentarios, respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
11. Presentar factura y/o cuenta de cobro con los respectivos soportes para obtener los pagos pactados en el contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Cancelar el correspondiente pago de peaje, por el ingreso de vehículos a la Central de Abastos de Bogotá.
14. Si se realizan las labores o actividades extracontractuales sin previa autorización del supervisor o interventor del contrato se asumirá por cuenta y riesgo propio, la Corporación no reconocerá sobrecostos en el precio del contrato.
15. Cualquier incremento económico se encuentra incluido en el valor del contrato y hace parte de la relación contractual.
16. Conocer el objeto, condiciones y estado de las actividades a desarrollar en todas las etapas del contrato.

1.4.2 Obligaciones específicas del contratista

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

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

7. Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir funciones atribuidas a la fuerza pública.
8. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad integral con personal calificado, debidamente capacitado y entrenado, utilizando los equipos, elementos y dotación conforme a las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, en su propuesta y en el contrato pactado.
9. Entregar al personal los equipos de vigilancia y seguridad integral exigidos en el pliego de condiciones, ofrecidos en la propuesta aprobada e incluidos en el contrato, para la efectiva prestación del servicio objeto de este.
10. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato respecto de la organización e implementación de los esquemas de seguridad en la Corporación, que se dividen en seis (6) cuadrantes para supervisar y controlar el personal en la prestación del servicio, dichas instrucciones deberán estar documentadas en el expediente contractual. La empresa de vigilancia y seguridad privada deberá ajustar sus recursos y medios para garantizar la estricta ejecución del contrato, así como la supervisión y control del personal de guardas en cada uno de los cuadrantes, bodegas, locales y lugares asignados para cubrir la totalidad de la Corporación.
11. Seleccionar personal calificado e idóneo para la ejecución del contrato, asegurándose de cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
12. Entregar al personal seleccionado la dotación de uniformes y elementos exigidos en las normas de seguridad para cada cargo y función a desempeñar como parte del objeto contractual, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, compilado en el Decreto 1070 de 2015 y la Resolución N°20224100029767 “Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de 2004 y se dictan otras disposiciones”, así mismo cada guarda de seguridad deberá tener asignado un chaleco reflectivo de dotación numerado, de tal forma que el número sea exclusivo de ese funcionario, mientras labore en el contrato; el listado actualizado del personal con su numeración se entregará al supervisor del contrato para control. Los coordinadores y supervisores deberán garantizar la identidad corporativa y deberán ser dotados de botas industriales, camisa, pantalón, gorra y chaqueta reflectiva para el desarrollo del servicio.
13. Exigir al personal contratado para la prestación del servicio el porte de la credencial (carné) que identifique el nivel del servicio destinado para el desarrollo del objeto contractual, debidamente expedido por la empresa de vigilancia y seguridad privada y avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento al Decreto 2187 de 2001, compilado en el Decreto 1070 de 2015 y las normas vigentes.
14. Presentar al supervisor previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal que se encargará de la ejecución del contrato, adjuntando copia de los diplomas de los cursos de vigilancia realizados, copia de la credencial de la superintendencia con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el estudio previo, pliego de condiciones, certificados de antecedentes no mayor a 30 días y posteriormente, cada vez que se realice un cambio de personal, deberá aportar la hoja de vida correspondiente a la persona reemplazante, que también deberá cumplir con el requerimiento de los Pliegos de Condiciones, y cuando lo solicite el supervisor del contrato, quién deberá verificar el cumplimiento del perfil exigido.
15. Emplear las armas de acuerdo con el uso autorizado en el respectivo permiso. Todas las armas deben ser revólveres calibre 38 y pistolas calibre 9 mm para los servicios de escolta. No se aceptarán escopetas.
16. Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento y contar con un sistema de radio de comunicaciones de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, garantizando el perfecto estado de funcionamiento.
17. Mantener permanentemente actualizados los permisos, patentes, licencias, salvoconductos, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en el Decreto No. 356 del 11 de febrero de 1994 reglamentado por el Decreto 2187 de 2001 y parcialmente por el Decreto 3222 de 2002 y las demás disposiciones que lo modifican, complementan y/o adicionan.
18. Guardar estricta reserva sobre todos los trámites, la información y documentos a los que tenga acceso, en desarrollo del objeto contractual o de aquellos que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter público. En

consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio la información o documentos a terceros sin la autorización de la Corporación, salvo requerimiento de autoridad competente.

19. Realizar todas las acciones tendientes al cumplimiento de la ley 356 de 1994.
20. Incluir como obligación del personal contratado para la prestación del servicio objeto del contrato, la prohibición de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley, con el propósito de obligarlos a realizar u omitir algún acto o hecho. En caso de enfrentarse a tales situaciones, deberán informar de inmediato a CORABASTOS, a través del funcionario responsable del Supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas. Asimismo, deberán informar a las autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos necesarios.
21. El proponente deberá garantizar que el personal designado para los cargos de Coordinador y Supervisor haya sido sometido a la prueba de poligrafía de preempleo antes de su incorporación a la operación. Cuando la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. – CORABASTOS determine la necesidad de realizar pruebas de polígrafo específicas o de rutina, los costos asociados serán asumidos por el contratista.
22. Emplear medidas de control con el fin de prevenir que el personal adscrito al dispositivo de seguridad reciba directa o indirectamente para sí o para un tercero dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficio por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y procedimientos de manera ilícita e indebida.
23. El contratista garantizará que el personal que desempeñe el cargo de Guarda de Seguridad dentro de la Central de Abastos, durante la duración de su servicio, no utilice equipos de comunicación móvil, tampoco audífonos u otro tipo de dispositivo que puedan ocasionar distracciones en el servicio y que no estén asignados específicamente para la prestación de este.
24. Previo a la iniciación del contrato debe presentar certificación expedida por la Policía Nacional, en la que conste que la empresa está vinculada a la Red de Apoyo y Seguridad ciudadana de cada uno de los territorios en los que se ejecutará el contrato.
25. Cumplir con los aportes parafiscales destinados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a las Cajas de Compensación Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 562 de 1990 y demás normativa aplicable.
26. Presentar mensualmente las planillas y comprobantes de afiliación y pago dentro del término legal correspondiente, de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de todo el personal vinculado para la prestación del servicio objeto del contrato. Asimismo, se deberá adjuntar el comprobante de pago de aportes parafiscales al SENA, ICBF y a la Caja de Compensación Familiar. Estos documentos constituirán un requisito obligatorio para el pago mensual del servicio.
27. Pagar a fin de mes o a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente, el salario del personal vinculado para la prestación del servicio objeto del contrato. Se prohíbe condicionar dicho pago a la cancelación de la factura del servicio prestado a la Corporación de Abastos de Bogotá S.A.
28. Contar con una estructura permanente en HSE (Higiene, Seguridad y Medio Ambiente) con competencia suficiente, experiencia y licencia en Salud Ocupacional vigente durante la duración del presente contrato para atender todos los requisitos de CORABASTOS en materia de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Asimismo, deberá contar con un sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, o las normas que los amplíen, modifiquen o sustituyan. El contratista también deberá identificar y garantizar la implementación de todos los requisitos técnicos legales en HSE aplicables a la actividad económica y a la de sus contratistas y subcontratistas, si los hubiere, exigidos en la normatividad local en Colombia. Asimismo, deberá costear y prever el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y legales en materia de HSE en cada sitio de prestación del servicio, garantizando su absoluto cumplimiento durante todo el contrato.
29. El contratista deberá contar con una estructura exclusiva de supervisores con competencia suficiente y experiencia para la operación drones RPA, debidamente autorizado por la aeronáutica civil y superintendencia de vigilancia y seguridad privada. Para atender todos los requisitos de CORABASTOS en materia de Seguridad de las instalaciones, garantizando su absoluto cumplimiento durante todo el contrato.

30. Garantizar la entrega y reposición, cuando sea aplicable, de los elementos de protección personal a cada colaborador, estos elementos de protección personal deberán ser idóneos para minimizar el efecto en la salud de los peligros ocupacionales identificados. Además, los elementos de protección personal deberán estar certificados con las normas técnicas aplicables en Colombia. En ausencia de esta certificación nacional, deberán contar con la certificación de la norma internacional que los califique como productos para protección personal.
31. Atender las solicitudes de cambio de personal y modificación del horario de trabajo cuando la Corporación, a través del supervisor y/o interventor del contrato, lo solicite mediante requerimiento escrito sustentado y debidamente soportado.
32. Al inicio de la ejecución contractual se deberá realizar un acta de recibo de los puestos y verificar los inventarios de cada sede definida por la Corporación. Las actas de recibo y verificación deberán entregarlas al supervisor del contrato, definido para este servicio. En caso de no realizar el inventario o no hacer su correspondiente verificación, el contratista responderá por los elementos que se encuentren en el último inventario existente en las sedes definida por la Corporación y por aquellos bienes o elementos registrados en los libros o minutas bajo su custodia.
33. Vigilar que los muebles e inmuebles de CORABASTOS, objeto del servicio de vigilancia y seguridad privada NO sean objeto de sustracción, pérdida o daño.
34. Presentar al supervisor del contrato un informe detallado y fundamentado en caso de siniestro (hurto, incendio, sustracción, daño de bienes, alteración del orden público, etc.) dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del evento o a su conocimiento. Este informe deberá permitir aclarar los hechos sucedidos, identificar a los posibles responsables y determinar las fallas y vulnerabilidades operativas que permitieron o facilitaron la ocurrencia del hecho. Para garantizar la viabilidad de las reclamaciones ante las aseguradoras, el informe deberá contener como mínimo: (i) Versiones escritas de testigos, del guarda de seguridad involucrado y del supervisor del área asignada. (ii) Trazabilidad probatoria que incluya registros fílmicos, fotográficos y minutas de servicio. (iii) Una evaluación inicial del impacto operativo, social y económico sobre la Corporación y la comunidad de comerciantes afectados. (iv) Conceptos y conclusiones técnicas preliminares sobre el hecho. En caso de la ocurrencia de siniestros que afecten a comerciantes y público en general, el contratista garantizará el cumplimiento estricto del procedimiento establecido legalmente y/o por la Corporación para la atención de dichos hechos, prestando total colaboración a las autoridades competentes (Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación) para la respectiva judicialización.
35. En el evento anterior, el responsable de los bienes perdidos o hurtados o propietario de los mismo presentará denuncia ante autoridad competente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho y enviará copia de la misma al contratista. El contratista, por escrito, podrá ampliar su versión de los hechos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la copia del respectivo denuncia, documentos que deberán ser incluidos dentro del informe. Con los informes rendidos por el contratista o con la queja o denuncia presentada por el afectado con soportes legales en caso de daños generados en el hecho, la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., evaluará dentro de los cinco (5) días calendario el informe o queja y determinará, de acuerdo con su competencia, la responsabilidad del contratista en relación con los hechos y la afectación generada. La corporación entregará el informe al contratista, quien por una sola vez podrá presentar observaciones al informe emitido por el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes del recibo de este. En caso de que el contratista haya presentado observaciones al informe emitido por el supervisor del contrato, estas serán revisadas por la Corporación dentro de los dos (2) días siguientes de su recibo, y procederá a realizar ajustes al informe o mantenerse en el mismo según sea el caso. En caso de determinarse que el contratista tuvo injerencia por dolo o culpa en la sustracción, pérdida o daño causado, deberá responder por el cien por ciento (100%) del valor de la sustracción, perdida o daño causado, el cual se podrá descontar de los saldos a favor del contratista; no obstante, el plazo para la reposición o reparación deberá efectuarse en un término no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que se determinó la responsabilidad. En caso de no encontrarse responsabilidad del contratista en el hecho, el supervisor informará al contratista y a la Corporación, con el fin de dar traslado al responsable competente.

36. Tener en cuenta que los bienes de propiedad de la Corporación, ubicados en las instalaciones de CORABASTOS y entregados formalmente al personal de seguridad encargado del servicio de vigilancia y seguridad, quedan bajo su custodia. Por lo tanto, el contratista debe responder directamente por cualquier reclamación que efectúe CORABASTOS por siniestros o hurtos ocurridos durante el tiempo de ejecución del contrato. Para ello, se levantará un ACTA DE ACUERDO que determinará los bienes afectados, la cuantía del bien a reponer o la reposición de este, estableciendo así las responsabilidades correspondientes.
37. El contratista debe notificar al supervisor del contrato cualquier decreto o circular emitidos por el gobierno nacional que impliquen un incremento en los precios pactados.
38. Presentar al supervisor del contrato un informe en caso de siniestro que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad que permitieron o facilitaron la ocurrencia del hecho (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc.). En caso de ser necesario, se ampliará la información con versiones de testigos, la versión del guarda y del supervisor del área asignada, así como con conceptos y conclusiones sobre el hecho. Además, se excluye de responsabilidad cualquier pérdida relacionada con dinero, joyas, mercancía de los clientes, equipos móviles portátiles y otros objetos de valor.
39. En caso de la ocurrencia de siniestros que afecten a comerciantes y público en general, el contratista, garantizará el procedimiento establecido para la atención de dichos hechos.
40. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos, armamento, vehículos y, en general, todos los elementos destinados para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad objeto del contrato.
41. Presentar evidencia cuando lo requiera del mantenimiento de los equipos de comunicación asignados para la ejecución del contrato, garantizando su óptimo funcionamiento.
42. Presentar evidencia semestral del mantenimiento preventivo al armamento asignado para la ejecución del presente contrato, la que debe llevarse a cabo por personal idóneo.
43. Elaborar, actualizar y presentar semestralmente al supervisor del contrato el estudio de seguridad de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A., con el esquema de estrategias específicas de seguridad, fomentar y promover la investigación, el desarrollo del uso y la aplicación de drones y RPAS, convivencia y movilidad, en el panorama y mapa de riesgos y vulnerabilidades de la Central, con fecha de entrega cada ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. No obstante, lo anterior, el supervisor del contrato podrá solicitar al contratista, los informes que en el mismo sentido requiera en la oportunidad que lo consideren pertinente, e igualmente el contratista podrá presentar informes adicionales a los anteriormente señalados.
44. Prestar asesoría técnica a CORABASTOS, en materia de vigilancia y seguridad integral, cuando ésta así lo requiera otorgando la máxima importancia a los intereses de la Corporación.
45. Disponer de tecnologías de la información y la comunicación pertinentes y eficientes que permitan atender de manera oportuna, efectiva y permanente durante las 24 horas del día, así como la aplicación y uso de drones y RPAS las 24 horas del día, para satisfacer los requerimientos que solicite el supervisor del contrato.
46. Disponer del mobiliario necesario y conforme a las normas de salud ocupacional pertinentes en los puntos asignados por CORABASTOS, para garantizar los adecuados descansos del personal encargado de la vigilancia y seguridad privada.
47. Presentar mensualmente un plan de trabajo acorde a las dinámicas del servicio en materia de seguridad, convivencia y movilidad, registrando con la misma periodicidad informe de resultados de los planes operativos desarrollados.
48. Presentar mensualmente un plan y cronograma de capacitación del personal, en línea con las temáticas y responsabilidades del servicio, y llevar a cabo anualmente actividades de reentrenamiento, incluyendo prácticas en polígono y otras actividades de destreza pertinentes para el servicio.
49. Garantizar que el personal que se vincula para la prestación del servicio esté debidamente seleccionado, entrenado y capacitado, que cumple mínimo con los perfiles establecidos en el pliego de condiciones, el cual, se verificará de manera mensual a fin de que se cumplan con los perfiles exigidos durante la vigencia del contrato, examinando las hojas de vida del personal a contratar y dando visto bueno del mismo. En el caso que el personal a contratar no cumpla con estos perfiles se solicitará la remoción de éste por uno que cumpla, al igual que no se

- pagaran los servicios prestados por personal que no cumpla con requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
50. Garantizar que el personal contratado para la prestación del servicio cumpla con los perfiles establecidos en el pliego de condiciones, mediante una selección, entrenamiento y capacitación adecuados. Se verificará mensualmente el cumplimiento de dichos perfiles durante la vigencia del contrato, examinando las hojas de vida del personal a contratar y dando el visto bueno correspondiente. En caso de que el personal no cumpla con los perfiles requeridos, se solicitará su remoción y su reemplazo por personal apto. Además, no se pagarán los servicios prestados por personal que no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
 51. Facturar mensualmente de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y su propuesta económica y técnica, el servicio de vigilancia y seguridad privada dentro de los dos (2) primeros días hábiles siguientes al mes objeto de cobro, adjuntando los soportes de pagos al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL) y aportes parafiscales (ICBF, SENA, Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con los parámetros exigidos por las leyes vigentes que regulan la materia. El incumplimiento a esta obligación acarreará las sanciones establecidas por las normas pertinentes.
 52. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo exigido y ofrecido en su propuesta cumpla en su totalidad los horarios y turnos establecidos en las especificaciones técnicas mínimas. Para el control y supervisión diaria, el contratista debe disponer de software de control de asistencia y software de verificación que permita registrar la hora de llegada, el puesto de trabajo, la hora de salida y cualquier novedad especial de cada unidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la elaboración de informes por parte de la Supervisión y la Interventoría contractual, los cuales serán analizados de acuerdo con las cláusulas de imposición de multas y/o cláusula penal pecuniaria que se establezcan en el contrato.
 53. Disponer de un sistema de rondas para cada uno de los puestos de facción (mínimo 4 marcadores por puesto), en el que se evidencie la actividad diaria del guarda de servicio.
 54. Garantizar el cumplimiento del régimen laboral colombiano respecto de la jornada laboral máxima establecida para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, así como lo establecidos en las normas, decretos, resoluciones, circulares y en general lo reglamentado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y Ministerio de Trabajo, de tal manera que se observe el estricto cumplimiento del objeto contractual en cuanto al total de horas semanales pactadas en las especificaciones técnicas mínimas del personal requerido.
 55. Implementar el personal del Grupo de Recuperación de Áreas comunes en coordinación y apoyo de la Policía Nacional, utilizando los medios adecuados para cumplir su misión de recuperar y mantener despejadas las áreas de invasión de vendedores ambulantes informales, estos invasores ilegalmente pretenden ocupar con sus productos las vías peatonales y vehiculares, obstruyendo las áreas comunes y afectando la seguridad y convivencia pacífica de la Corporación. Se debe informar diariamente sobre los espacios recuperados, las mercancías y productos entregados a inspección y Control, como parte de las labores que buscan disminuir las problemáticas presentadas.
 56. Verificar que todo el personal vinculado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada objeto del contrato se encuentre con su dotación para el cumplimiento del servicio con sus distintivos correspondientes, tal y como lo reglamenta la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Dotados con su respectiva arma, munición, sistema de comunicación, de acuerdo con la modalidad.
 57. Garantizar que el director, Coordinadores, supervisores, vigilantes, vigilantes conductores y escoltas, requeridos para la ejecución del contrato, cumplan con la prestación del servicio las 24 horas del día, durante todo el término de ejecución del contrato y en cada uno de los sitios indicados por el supervisor del Contrato. Esto se llevará a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones. Además, se presentará un plan de control zonal al interior de la Corporación, que incluya los elementos tecnológicos necesarios para una supervisión y evaluación adecuada de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
 58. Atender con prontitud y diligencia los reclamos realizados por CORABASTOS a través del supervisor del Contrato, tomando medidas inmediatas en caso de que alguno de los empleados del contratista esté involucrado, ya sea por acción u

- omisión, en incidentes que pongan en peligro los bienes muebles e inmuebles, el personal de la Corporación y otras personas mencionadas en el objeto del contrato.
59. Al término del plazo de ejecución del contrato, elaborar un informe de empalme para el nuevo contratista designado por la entidad, junto con la entrega del último estudio de seguridad. Este informe debe incluir observaciones y novedades relacionadas con la prestación del servicio. Dichos documentos deben ser revisados y aprobados previamente por el supervisor del contrato. Además, el informe debe detallar el grado de cumplimiento de las obligaciones acordadas por ambas partes, y ser entregado en formato físico y magnético.
 60. Presentar un informe ejecutivo dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de iniciación, que contenga el proceso de selección del personal destinado para el servicio, así como los procedimientos adoptados por la empresa frente a la conducta laboral de sus empleados. Además, el informe debe detallar el procedimiento establecido para llevar a cabo reemplazos internos en caso de retrasos, faltas, vacaciones, permisos, descansos, incapacidades, licencias y otras eventualidades del personal, con el fin de garantizar el cumplimiento continuo del servicio.
 61. Aplicar de manera estricta los procesos de selección del personal para garantizar el cumplimiento de los requisitos y perfiles establecidos por CORABASTOS para vigilantes, supervisores, coordinadores y gerente de contrato, tal como se detalla en el estudio de conveniencia y oportunidad. Además, se debe asegurar de forma oportuna los reemplazos internos ante cualquier eventualidad como retrasos, faltas, vacaciones, permisos, descansos, incapacidades, licencias y otras novedades de personal. Es responsabilidad del contratista reemplazar inmediatamente al empleado ausente para mantener la continuidad del servicio, considerando el número de guardias contratados. Se debe mantener una disponibilidad de guardias de seguridad equivalente al menos al 5% del número tripletas contratadas, quienes permanecerán en la Corporación para cubrir cualquier ausencia.
 62. Responder, sin perjuicio de la garantía constituida para amparar el contrato, por el cumplimiento, la calidad, los salarios, las prestaciones sociales, las indemnizaciones, la responsabilidad civil, derivada de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada contratada.
 63. Presentar un listado detallado del armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, incluyendo la marca, el número de serie, la cantidad, el tipo de arma y los salvoconductos vigentes emitidos por el departamento de control de comercio de armas del DCCA que respalden cada una de las armas destinadas para el servicio, se deberá adjuntar fotocopias de estos salvoconductos al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato. Además, se verificará de manera constante la presencia y disponibilidad del armamento en servicio.
 64. Instalar en la Corporación, previo concepto favorable del Supervisor y/o interventor del contrato, los equipos y elementos que demande la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, al momento de iniciar la ejecución del objeto contractual.
 65. Hacer entrega de los manuales y equipos de comunicación de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del servicio, para lo cual deberá realizar la respectiva capacitación al personal que los operará, y así mismo realizar mantenimiento preventivo a los equipos entregados, de manera mensual durante la ejecución del objeto contractual.
 66. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía que se observe en la operación del circuito cerrado de televisión de CORABASTOS, este reporte se realizará mediante el libro de control de novedades, donde se implementarán los controles pertinentes para asegurar un seguimiento adecuado de la situación.
 67. Participar activamente, a través del Representante Legal de la Empresa contratista y/o su delegado, en los comités de seguridad, consejos de seguridad y demás reuniones de seguridad convocadas por CORABASTOS, atendiendo oportunamente los requerimientos y proposiciones que tengan relación con el objeto contractual para que sean solucionados y se den las respuestas pertinentes.
 68. Alregar con la factura mensual certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, y cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo durante la ejecución del objeto contractual.

69. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002, suministrar al control de ejecución la información que este requiera, el contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero, el contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todas los salarios y prestaciones sociales de ley.
70. Presentar en un plazo no superior a 30 días a partir del inicio del contrato, el panorama de riesgos, el cual será elaborado por la oficina de HSEQ de la empresa. En este documento se identificarán los riesgos asociados y se establecerán los elementos de protección necesarios para mitigarlos.
71. Tomar las precauciones necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo y de los participantes en las actividades, conforme a las regulaciones vigentes en el país. Deberá elaborar un programa integral de servicio de seguridad y presentarlo para la aprobación del supervisor del contrato, quien también podrá exigir la implementación de medidas complementarias según lo considere necesario.
72. Suministrar mensualmente, junto con las facturas de cobro por concepto de prestación del servicio, informes de todos los accidentes de trabajo, con su respectiva atención y trámite de acuerdo con la normatividad vigente, en el entendido que todos los costos y gastos por riesgos laborales deberán estar cubiertos por el contratista por lo que será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal con ocasión al desarrollo del objeto contractual. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del contratista. CORABASTOS no será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.
73. La identificación de los sitios, puestos y horarios donde se prestará el servicio de vigilancia y seguridad integral serán los indicados por CORABASTOS, por lo tanto, operativamente, el personal estará bajo las instrucciones del Jefe de la Oficina de Control y Convivencia.
74. Realizar cambios, ajustes o reemplazos del personal vinculado al servicio de vigilancia dentro de la Central de Abastos según lo determine la supervisión del contrato al momento de la firma del mismo, previo concepto expresado en un informe escrito del Supervisor del contrato, el cual detallará el desempeño laboral de los vigilantes, supervisores, coordinadores y demás personal.
75. Suministrar el sistema de georreferenciación propuesto, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del contrato con cobertura del cien por ciento (100%) del personal empleado.
76. Asumir por su cuenta los gastos y erogaciones derivados de los servicios públicos de agua y energía. Los consumos correspondientes a los servicios de agua y energía serán transferidos mensualmente al contratista por parte de CORABASTOS, mediante la correspondiente factura, la cual deberá ser cancelada en los términos y plazos allí establecidos.
77. Capacitar al personal en un conocimiento básico del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Corporación, en una intensidad horaria no menor a cinco (5) horas, durante la ejecución del contrato.
78. Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones de la Convocatoria Pública respectiva, así como en el contrato y en las disposiciones legales pertinentes, con el fin de asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual.

1.4.3 Obligaciones responsabilidad ambiental y salud ocupacional

1. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, áreas internas y perimetrales de CORABASTOS, o al medio ambiente, y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
2. Evitar cualquier molestia que sus labores puedan ocasionar a los comerciantes, transeúntes y operarios durante la ejecución del contrato.
3. El contratista será el único responsable de cualquier daño o deterioro, así sea leve, que llegare a presentarse por causa suya o de sus trabajadores o sub-contratistas en el aire, las aguas, el suelo, la salud humana y la vida animal o vegetal.
4. Mantener informado al supervisor de cualquier incidente que ponga en riesgo la ejecución del contrato

5. Corregir de inmediato por su cuenta y riesgo cualquier infracción a las normas sobre salud protección ambiental y manejo de bienes durante la ejecución de las labores. Si la infracción no fuere corregida, CORABASTOS se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la paralización. En casos de reincidencia, CORABASTOS podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
6. 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.
7. Proveer todos los sistemas de protección que sean necesarios para mantener a salvo a las personas y a los bienes de CORABASTOS y de terceros, respondiendo directamente por los daños que ocasione en desarrollo del contrato, para lo cual acepta desde ahora los descuentos pertinentes, sin perjuicio de las garantías otorgadas en desarrollo del contrato. Además, el personal deberá disponer de seguridad y protección industrial a que hay lugar.
8. Garantizar las normas de seguridad en el trabajo establecidas por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
9. Tomar las medidas de seguridad industrial necesarias para desarrollar todas las actividades que requiera el objeto del contrato.
10. Al inicio del contrato deberá presentar la documentación del personal que desarrollará las actividades contratadas, ante el supervisor e interventor del contrato, para su revisión y aprobación pertinente.

1.5. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

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

1.5.1 Obligaciones del supervisor y/o el interventor Supervisor

La Supervisión del cumplimiento del objeto del contrato estará a cargo del CONTRATANTE, y en el caso específico en cabeza del Jefe De La Oficina De Control Y Convivencia, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo el cumplimiento del objeto y de las actividades estipuladas en el contrato. Dentro de las funciones principales del Supervisor están las de:

1. Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal en el Manual de Contratación de CORABASTOS y los documentos del proceso para la selección del CONTRATISTA.
2. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
3. Velar por los intereses de CORABASTOS.
4. Recibir los informes mensuales aprobados por el contratista y tramitar las respectivas cuentas para el pago mensual al contratista.
5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la totalidad de las obligaciones establecidas en el Contrato y sus anexos.
6. Elaborar y suscribir con el CONTRATISTA las Actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato y proyectar y tramitar el Acta de Liquidación final del Contrato; la cual deberá ser suscrita por el Gerente y el CONTRATISTA, con el Visto Bueno del Supervisor del contrato.

7. Formular recomendaciones al CONTRATISTA para el mejor cumplimiento del objeto contratado.
8. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de Supervisor.

1.6 PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El término fijado por mutuo acuerdo para la liquidación del contrato es de seis (06) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL

Conforme al estudio de mercado y análisis del sector realizado por el área solicitante, así como de acuerdo con lo aprobado por la Honorable Junta Directiva de CORABASTOS, el presupuesto oficial para el proceso de selección asciende a la suma de hasta **VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$22.914.021.671) MONEDA CORRIENTE - INCLUIDO IVA Y AIU**, por el término de 12 meses. Los valores de la vigencia 2027 deberán ser ajustados en la misma proporción del incremento del salario mínimo que el Gobierno Nacional fije para el año 2027.

1.8 FORMA DE PAGO

LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas en pesos colombianos, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura por parte del contratista en la oficina de radicación, previa certificación del supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual durante el periodo correspondiente, y el cumplimiento de los demás requisitos contractuales y legales.

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

1.8.1 Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato

El presupuesto para este proceso se estructuró con fundamento la circular externa No 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 "Tarifas mínimas para el cobro y prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada del 25 al 31 de diciembre del 2025, y vigencia 2026"; expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regula las tarifas para los servicios reglamentados y con base en las tarifas comerciales para aquellos no reglamentados.

Para conocer el detalle del valor estimado del contrato puede consultarse el estudio de mercado y análisis del sector elaborado por el área solicitante.

1.9 RUBRO PRESUPUESTAL

Los rubros a afectar son 514001 y 530504 servicio de vigilancia

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

Cuarta (4) del Circulo de Bogotá D.C., registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el No. 42.788 del Libro respectivo el 11 de agosto de 1970.

La actual composición accionaria de CORABASTOS determina que el 52,62% de su capital corresponde al sector privado, predominando sobre el capital público que equivale al 47,38%, razón por la cual sus actos y contratos se rigen por las normas del Derecho Privado.

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

En sesión ordinaria No. 758 de 2024, la Junta Directiva aprobó la versión 4 del Manual De Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, el cual se encuentra vigente a la fecha y se toma como fundamento jurídico para estructurar y adelantar el presente proceso.

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

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

1.11 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	30/06/2026	A partir de las 2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	30/06/2026	A partir de las 2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Publicación del Pliego de Condiciones	30/06/2026	A partir de las 2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Visita Técnica	06/07/2026	08:00AM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Audiencia para precisar alcance y contenido de los Pliegos de Condiciones y Revisión a la asignación de Riesgos	06/07/2026	2:00 PM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	07/07/2026	4:00 PM	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	10/07/2026	Hasta la media noche	Página web www.corabastos.com.co
Plazo máximo para la Presentación de Manifestación de Interés en participar	14/07/2026	4:00 PM	contratacionjuridica@corabastos.com.co

Publicación del consolidado	15/07/2026	4:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA	17/07/2026	Hasta la media noche	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Término de verificación de requisitos habilitantes	22/07/2026	Hasta la media noche	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Publicación de Informes de Verificación de requisitos habilitantes	22/07/2026	Hasta la media noche	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de Verificación	29/07/2026	Hasta la media noche	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones a los informes de verificación	31/07/2026	Hasta la media noche	Página web www.corabastos.com.co
Audiencia apertura de sobres económicos	03/08/2026	10:00AM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Emisión del informe final y Consolidado de resultados	05/08/2026	4:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Observaciones al informe final de verificación y evaluación de propuestas	10/08/2026	4:00 PM	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones del informe final de verificación y evaluación de propuestas	11/08/2026	Hasta la media noche	Página web www.corabastos.com.co
Audiencia de Adjudicación o Desierto	12/08/2026	10:00 AM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Directiva de Adjudicación	12/08/2026	2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Suscripción del contrato	12/08/2026	3:00 PM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Veeduría de Control Interno	DURANTE TODO EL PROCESO CONTRACTUAL	PERMANENTE	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo

1.13 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

1.14 CORRESPONDENCIA

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

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

1.15 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

1.16 ADENDAS

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

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

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

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

1.17 LUGAR Y FECHA DE CIERRE

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

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

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

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

1.18 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con posterioridad a la fecha y hora establecida para la audiencia de cierre para entrega de propuestas y hasta la fecha y hora que se establece en el Anexo No. 2, los proponentes PODRÁN SUBSANAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

HABILITANTES exigidos en el presente pliego de condiciones y en las adendas que eventualmente sean expedidas; en consecuencia, NO ES SUBSANABLE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PONDERABLES, LOS CUALES SON EXIGIDOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ES DECIR EL CUMPLIMIENTO DE AQUELLOS REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE NO SON SUBSANABLES.

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

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

1.19 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

1.20 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo es la posibilidad de que un peligro o

evento adverso pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra, afectando la correcta prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Por otra parte, los "riesgos previsibles" son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales de mercado.

La Corporación de Abastos de Bogotá - CORABASTOS realiza la tipificación, asignación, distribución y estrategia de mitigación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, como se consigna en la matriz adjunta (ver anexo matriz de riesgos), de los cuales se resaltan los siguientes:

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

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

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

c. Riesgos de Fuerza Mayor: Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera del control de las partes y su ocurrencia otorga al contratista el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas del contrato, caso en el cual será la administración de la contratante 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 contratante, siempre que sus condiciones financieras lo permitan, pero sin que lo anterior permita solicitar el reconocimiento de utilidades para el contratista.

d. Riesgo soberano o político: Este último se refiere a eventos de cambios de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo, sobre los cuales la contratante 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.

1.21 RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

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

S.A. CORABASTOS.

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

1.22 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, las personas interesadas en participar en dicho proceso deberán manifestar por escrito su interés mediante el diligenciamiento del “FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR”; este documento se constituye en requisito habilitante para participar en el proceso de selección, por lo cual se debe presentar en la forma, lugar y fecha indicada en el cronograma.

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

Para los casos de consorcio o unión temporal los interesados manifestaran sus porcentajes (%) de participación por integrante, así mismo, allegarán certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a 30 días.

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

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

Son condiciones para participar:

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

de la República, a fin de determinar que no tiene responsabilidades fiscales que lo inhabiliten para contratar con el Estado.

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

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

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

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

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

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

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

2.4 IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.6 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Será OBLIGATORIO presentar las propuestas en TRES SOBRES, así:

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

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

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

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

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

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

2.8 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

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

2.9 INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

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

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

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

2.10 RESERVA EN DOCUMENTOS

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

2.11 PROPUESTAS CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

2.12 PROPUESTAS PARCIALES

Para la presente convocatoria pública no se aceptarán propuestas parciales.

2.13 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

2.14 VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

2.15 NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES

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

2.16 MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE

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

- a. Que recibió previamente, por parte de CORABASTOS las aclaraciones a las observaciones, inquietudes o dudas planteadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, que contienen reglas objetivas, justas, claras y completas, para identificar los servicios a contratar.
- b. Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de este pliego de condiciones y las especificaciones suministradas por CORABASTOS, para la ejecución del contrato de prestación de servicios resultado del proceso de contratación.

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

2.17 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2.18 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN

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

2.19 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

2.20 GARANTÍAS Y SEGUROS CONTRACTUALES

De acuerdo con lo previsto en el artículo trigésimo tercero del Manual de Buenas Prácticas para la Gestión Contractual de la Corporación, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente proceso de selección y del contrato que de él se derive, el proponente adjudicatario deberá constituir a favor de la Corporación de Abastos de Bogotá - CORABASTOS, en calidad de asegurada y beneficiaria, una Garantía Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria.

La garantía deberá contemplar los siguientes amparos, porcentajes y vigencias mínimas:

2.20.1. Cumplimiento general del contrato

AMPARO	PORCENTAJE	DURACIÓN
CUMPLIMIENTO	20%	Por la duración del contrato y seis meses más*
CALIDAD DEL SERVICIO	30%	Por la duración del contrato y seis meses más*
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	5%	Vigencia del contrato y tres años más.

*Se establecen seis (06) meses más teniendo en cuenta que este es el término pactado para la liquidación del contrato, fase durante la cual deben estar vigentes las garantías.

2.20.2 Responsabilidad civil extracontractual

Amparo Autónomo contenido en la póliza anexa, que garantice la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato:

ALCANCE	PORCENTAJE	DURACIÓN
Ampara la responsabilidad civil extracontractual derivada del uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia, así como los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales causados a terceros, garantizando la cobertura integral ante cualquier siniestro que impacte la integridad o los bienes de los comerciantes que operan en las instalaciones, además de la población flotante y el personal administrativo.	5%	Por el plazo de ejecución del contrato. En el evento de concederse prórrogas, adiciones o modificaciones, se deberá actualizar la vigencia y/o el monto asegurado.

Nota: En estricto cumplimiento del artículo 18 del Decreto Ley 356 de 1994, el valor asegurado no podrá ser en ningún caso inferior a cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

2.20.3 Disposiciones generales de las garantías

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, por lo tanto, el contratista deberá reponer o actualizar el valor de las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, modificaciones, adiciones o reajustes al valor del contrato. La aprobación de las garantías será requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio y la ejecución contractual.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales, penales o civiles en relación con los riesgos asegurados y la obligación principal.

2.21 COSTOS POR GARANTÍAS

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

2.22 INFORMACIÓN ADICIONAL

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

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

2.23 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

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

CAPÍTULO III PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS FASES

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	
FASE I Verificación de requisitos mínimos habilitantes	JURÍDICOS	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	Cumple / No Cumple	
	FINANCIEROS		Cumple / No Cumple	
	EXPERIENCIA		Cumple / No Cumple	
	TÉCNICOS		Cumple / No Cumple	
FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
FASE II Evaluación de la propuesta económica (ponderables)	ECONÓMICOS	PRECIO	50	50 puntos
	TÉCNICOS	PARTICIPACIÓN EN VISITA TÉCNICA	5	49 puntos
		CONTAR CON UNA APP DE MONITOREO A LA OPERACIÓN CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	12	
		PERSONAL DIRECTIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	12	
		PERSONAL OPERATIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	15	
		CERTIFICACIONES DE CALIDAD DE LA EMPRESA	5	
INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1 punto	
TOTAL			100	

3.1 FASE I – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

La Gerencia General de CORABASTOS designará al comité asesor evaluador de la convocatoria que se encargará de:

- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, financiera y técnica exigidos en el pliego de condiciones y/o en las adendas que hubieren sido expedidas, con el fin de corroborar que el proponente cumpla tales requisitos.
- En el evento en que no los cumpliera, procederá a requerir al proponente para que subsane y/o aclare.
- El Comité determinará cuál (es) del (los) proponente (s) finalmente cumple (n) los requisitos habilitantes, y rechazará la propuesta de quienes finalmente no cumplieron.

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

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

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

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

3.1.1 Factores de Habilitación

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

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

En esta fase se generarán los presentes informes:

a. Informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes.

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

b. Informe final de verificación de requisitos mínimos habilitantes.

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

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES

4.1 REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

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

4.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

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

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

4.1.2 Acreditación de personas jurídicas colombianas

4.1.2.1 Personas Jurídicas

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

- a. La fecha de expedición del certificado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica NO debe ser mayor de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre para entrega de propuestas.
- b. El objeto social del proveedor deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
- c. La sociedad deberá tener una vigencia que no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y TRES (3) AÑOS MÁS.
- d. Si en el certificado de existencia y representación legal, el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento a través del cual el órgano competente lo autoriza expresamente para presentar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado.
- e. La matrícula mercantil debe estar renovada para la vigencia 2026.

4.1.2.2 Acreditación de Personas Jurídicas Extranjeras

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

4.1.2.3 Acreditación de consorcios o uniones temporales

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

- a. Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia, representación y duración de la sociedad, en la misma forma que las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras.
- b. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORABASTOS.
- c. Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal, deberán designar y facultar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean personas jurídicas, deberá cumplir con los requisitos habilitantes en los términos exigidos.
- e. Deberá adjuntarse a la propuesta las certificaciones, autorizaciones o actas emitidas por las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios u órgano que corresponda, mediante las cuales se autoriza a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta, firmar el contrato y liquidarlo en Consorcio o en Unión Temporal.
- f. Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y TRES (3) AÑOS más.
- g. La persona Jurídica, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar Certificado de Antecedentes Fiscales Expedidos por la Contraloría General de la República y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- h. El representante legal de la persona jurídica o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, Antecedentes Disciplinarios expedido por la

Procuraduría General de la Nación y Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

- i. La fecha de suscripción del documento a través del cual se conforma la unión temporal debe ser anterior o del mismo día en el que se presenta la propuesta, dicho documento debe contener como mínimo: la descripción de las partes, el objeto o finalidad de la unión o consorcio, porcentajes de participación, representación legal, duración, facultades del representante legal y responsabilidad. El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por máximo dos integrantes.
- j. Se prohíbe el uso de la palabra CORABASTOS en los nombres de los consorcios o uniones temporales que de constituyan, por cuanto corresponde a la sigla y marca registrada de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. y su uso es privativo de la misma.

4.1.3 Objeto social de la persona jurídica

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

4.1.4 Restricciones para los oferentes

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En caso de que esta situación se presente, serán rechazadas de plano todas las propuestas presentadas.

4.1.5 Constitución y vigencia de la persona jurídica

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

4.1.6 Autorización al representante legal para contratar

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

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

4.1.7 Inhabilidades e incompatibilidades

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

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

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

4.1.8 Aportes de seguridad social y aportes de ley

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

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

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

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

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

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

4.1.9 Garantía de seriedad de la propuesta

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

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

- a. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales). Su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.
- b. La garantía deberá presentarse en FORMATO ORIGINAL, FIRMADA, Y ACOMPAÑADA DE SU RESPECTIVO RECIBO DE PAGO, lo cual se adjuntará a carta de presentación de la propuesta y solo será devuelta a solicitud de los proponentes no seleccionados, quienes deberán retirarla en la Oficina Jurídica de LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.

- c. Cuando un proponente retire su propuesta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. hará efectiva esta garantía. En este último evento LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A. exigirá al proponente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente a los demás proponentes, siempre y cuando su propuesta sea favorable para LA CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., conforme a lo previsto en este pliego de condiciones.
- d. La no presentación de la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta junto con el recibo de pago dará lugar al RECHAZO de esta última.
- e. La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos: 1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. 2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando el término de esas prorrogas no exceda los tres (3) meses. 3. La falta de cumplimiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato. 4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

CORABASTOS podrá solicitar a los proponentes ampliar el término de vigencia de la póliza.

4.1.10 Registro único de proponentes – RUP – CÓDIGO UNSPSC

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

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

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

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

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras deberá poseer domicilio principal o sucursal en Bogotá autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en estructuras plurales, cada uno de sus integrantes acreditará autorización para operar en esta ciudad mediante domicilio principal o sucursal, establecida en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, con el cumplimiento del requisito señalado. En defecto de dicho documento de inscripción deberán presentar la certificación de inscripción en el RUP. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Por lo que la verificación de los códigos se realizará con la información que repose en el Registro Único de Proponentes - RUP.

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

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

4.1.11 Copia del registro único tributario

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

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

4.1.12 Declaración de actividades legales

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

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

4.1.13 Antecedentes disciplinarios

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

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

4.1.14 Antecedentes fiscales

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

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

4.1.15 Antecedentes judiciales

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

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

4.1.16 Antecedentes REDAM y RNMC

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

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

4.1.17 Documento de identidad del representante legal

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

4.1.18 Compromiso anticorrupción

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

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros se verificarán en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio y en la información relacionada por el oferente en el respectivo formato, el cual deberá contener la información tomada de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2025.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse VIGENTE Y EN FIRME a la fecha límite para presentar ofertas. Adicionalmente la información financiera publicada en el RUES con corte a 31 de diciembre de 2025.

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

4.2.1 Criterios de calificación

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

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del último año fiscal, renovado y en firme. En los casos en que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos de capacidad financiera habilitante, para que el proponente se entienda habilitado y la evaluación de los indicadores se realizará con una precisión de dos (02) decimales.

La capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación. Estos indicadores no otorgan puntaje, pero determinarán si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos; el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO. Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad mínima requerida son los siguientes:

4.2.1.1. Requisitos de capacidad financiera:

a. Índice de liquidez (L)

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo. Se calculará de la siguiente forma:

$$L = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El nivel de liquidez debe ser IGUAL O MAYOR A DOS ≥ 2.0

- **Condición:** Si $L \geq 2$, la propuesta se calificará como **CUMPLE / HABILITADO**. Si $L < 2$, la propuesta se calificará como **NO CUMPLE / NO HABILITADO**. En caso de que el pasivo corriente sea cero (0), el proponente será habilitado.
- **Consorcios o Uniones Temporales:** Se calculará mediante el método de ponderación de los componentes de los indicadores:

$$L = \frac{(AC_1 \times \% \text{ Participación}) + (AC_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (AC_n \times \% \text{ Participación})}{(PC_1 \times \% \text{ Participación}) + (PC_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (PC_n \times \% \text{ Participación})}$$

b. Índice de endeudamiento (NE)

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente, por lo que determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente, y se calculará así:

$$NE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

El nivel de endeudamiento debe ser MENOR O IGUAL CERO COMA CINCUENTA Y CINCO $\leq 0,55$.

- **Condición:** Si $NE \leq 0,55$, la propuesta se calificará como **CUMPLE / HABILITADO**. Si $NE > 0,55$, la propuesta se calificará como **NO CUMPLE / NO HABILITADO**.
- **Consortios o Uniones Temporales:** Se calculará mediante el método de ponderación de sus componentes:

$$NE = \frac{(PT_1 \times \% \text{ Participación}) + (PT_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (PT_n \times \% \text{ Participación})}{(AT_1 \times \% \text{ Participación}) + (AT_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (AT_n \times \% \text{ Participación})}$$

c. Razón de Cobertura de Intereses (RCI)

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras mediante sus ingresos operativos. Se calculará de la siguiente forma:

$$RCI = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

El proponente debe demostrar un nivel de razón de cobertura de intereses MAYOR O IGUAL A CUATRO >4

- **Condición:** Si $RCI \geq 4,00$, la propuesta se calificará como **CUMPLE / HABILITADO**. Si $RCI < 4,00$, la propuesta se calificará como **NO CUMPLE / NO HABILITADO**. En caso de que los gastos de intereses sean cero (0), el proponente será habilitado.
 - **Consortios o Uniones Temporales:** Se calculará mediante el método de ponderación de sus componentes:
- $$RCI = \frac{(UOp_1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (UOp_n \times \% \text{ Participación})}{(GI_1 \times \% \text{ Participación}) + (GI_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (GI_n \times \% \text{ Participación})}$$

d. Capital de Trabajo (KW):

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

El proponente debe demostrar un capital de trabajo IGUAL O MAYOR AL SESENTA POR CIENTO 60% del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, y se calculará de la siguiente forma:

$$KW = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente en SMLMV} \geq 60,00\% \text{ Presupuesto Oficial expresado en SMLMV}$$

- **Condición:** Si $KW \geq 60,00\% \text{ PO expresado en SMLMV}$, la propuesta se calificará como **CUMPLE / HABILITADO**. Si $KW < 60,00\% \text{ PO expresado en SMLMV}$, la propuesta se calificará como **NO CUMPLE / NO HABILITADO**.
- **Consortios o Uniones Temporales:** Para la determinación de este indicador financiero en el caso de los Consortios o Uniones Temporales, se calculará con la suma simple del capital y el patrimonio de cada integrante.

4.2.1.2. Requisitos para Acreditar Capacidad Organizacional

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

- a. **Rentabilidad Sobre el Patrimonio (RP):** Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio:

$$RP = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

El proponente debe acreditar una rentabilidad de patrimonio IGUAL O MAYOR A CERO COMA VEINTITRÉS >0,23

- **Condición:** Si $RP \geq 0,23$, la propuesta se calificará como **CUMPLE / HABILITADO**. Si $RP < 0,23\%$, la propuesta se calificará como **NO CUMPLE / NO HABILITADO**.
- **Consortios o Uniones Temporales:** Se calculará mediante el método de ponderación de sus componentes:

$$RP = \frac{(UOp_1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (UOp_n \times \% \text{ Participación})}{(Pt_1 \times \% \text{ Participación}) + (Pt_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (Pt_n \times \% \text{ Participación})}$$

- b. **Rentabilidad Sobre los Activos (RA):** Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo total:

$$RA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

El proponente debe acreditar una rentabilidad del Activo IGUAL O MAYOR A CERO COMA DIEZ 0,10

- **Condición:** Si $RA \geq 0,10$, la propuesta se calificará como **CUMPLE / HABILITADO**. Si $RA < 0,10$, la propuesta se calificará como **NO CUMPLE / NO HABILITADO**.
- **Consortios o Uniones Temporales:** Se calculará mediante el método de ponderación de sus componentes:

$$RA = \frac{(UOp_1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (UOp_n \times \% \text{ Participación})}{(AT_1 \times \% \text{ Participación}) + (AT_2 \times \% \text{ Participación}) + \dots + (AT_n \times \% \text{ Participación})}$$

Será responsabilidad de la corporación valorar el cumplimiento de los indicadores durante el proceso de selección determinado.

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

ÍTEM	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
1	LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR A DOS $\geq 2,0$
2	ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL CERO COMA CINCUENTA Y CINCO $\leq 0,55$
3	COBERTURA DE INTERÉS	IGUAL O MAYOR A CUATRO ≥ 4
4	CAPITAL DE TRABAJO	IGUAL O MAYOR AL SESENTA POR CIENTO 60% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES
5	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR A CERO COMA VEINTITRÉS $>0,23$
6	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	IGUAL O MAYOR A CERO COMA DIEZ $\geq 0,10$

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

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, para lo cual se tendrá en cuenta la información registrada con corte al 31 de diciembre de 2025. La evaluación financiera se podrá evaluar con los estados financieros aprobados por el revisor fiscal con notas, dictamen, y documentación del revisor y contador que soportan los mismos.

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

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

4.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1 Requisitos para acreditar experiencia

La experiencia del proponente es un requisito habilitante que demuestra su idoneidad y capacidad operativa específica para ejecutar el objeto contractual, la cual será objeto de verificación y no otorgará puntaje. Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, con base en contratos ejecutados y terminados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.3.1.1 Experiencia general

El proponente debe registrar en el formato respectivo hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados por el proponente y registrados en algunos de los siguientes códigos:

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

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

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos válidamente presentados y registrados en el RUP, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial Estimado.

4.3.1.2 Experiencia Específica:

Acreditar la siguiente experiencia:

- Operación de mínimo 80 puestos de vigilancia 24 horas.
- Experiencia mínima de 3 años en vigilancia fija y móvil.
- Experiencia mínima de 3 años en servicios armados y no armados.
- Experiencia mínima de 3 años en monitoreo o medios tecnológicos.

El oferente deberá acreditar dicha experiencia mediante máximo 3 certificaciones, o fotocopias de los contratos o de las actas de inicio y terminación de la ejecución. Al menos una de las certificaciones deberá corresponder a servicios ejecutados en centrales

de abastecimiento, centros logísticos, terminales de transporte, aeropuertos, puertos, parques industriales, centros comerciales o complejos con alta afluencia de público.

Los documentos con los que se acredite la experiencia específica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

4.3.2 Modalidad del servicio

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

1. **Los servicios:** Se prestarán de lunes a domingo en turnos de 12 y 24 horas.
2. **Lugar de Prestación del Servicio:** El servicio de vigilancia se prestará en las instalaciones de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS", ubicadas en la Avenida Carrera 80 No 2-51, en la ciudad de Bogotá D. C y sus propiedades anexas.
3. **Ubicación de los Puestos de Vigilancia.** La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS" a través del Jefe de la Oficina de Control y Convivencia, en coordinación con el delegado del proponente favorecido, harán la distribución e instalación del personal y equipo. Los sitios, puestos y horarios donde se prestará el servicio de vigilancia y seguridad integral, serán los señalados por el Jefe de la Oficina de Control y Convivencia de la Corporación, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Central; en consecuencia, las condiciones operativas del personal estarán bajo las disposiciones e instrucciones de la Jefatura de Control y Convivencia.

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

4. **Documentos para el servicio de vigilancia.** Al inicio del contrato y durante la vigencia de este, el CONTRATISTA estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del

servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto indicado por el Jefe del Proceso de Control y Convivencia de CORABASTOS:

- a. Carpeta, que contendrá las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y para control de visitantes. Las consignas impartidas por el interventor del contrato.
 - b. Libros (de pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente), que contendrán: las minutas para cada puesto, las minutas para cambio de turno, el control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de CORABASTOS.
 - c. Periodo de conservación de los archivos. El proponente seleccionado se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación relativa a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el mismo.
- 5. Programa de salud ocupacional, bienestar y de capacitación.** Para la presentación de la propuesta el proponente deberá presentar un programa de salud ocupacional, bienestar y de Capacitación dirigido al personal del dispositivo de Seguridad con mínimo uno (1) reentrenamiento de polígono durante la vigencia del contrato.

4.3.3. Puestos de vigilancia y seguridad integral

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

4.3.4. Licencias y/o permisos habilitantes del proponente

4.3.4.1 Fotocopia de la licencia de funcionamiento

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

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

4.3.4.2 Acreditación de principal en Bogotá en formas asociativas

El proponente deberá poseer domicilio principal o sucursal en Bogotá autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; en estructuras plurales, cada uno de sus integrantes acreditará autorización para operar en esta ciudad mediante domicilio principal o sucursal.

4.3.4.3 Licencia del ministerio de comunicaciones

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

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

4.3.4.4 Licencia para operación de medios tecnológicos

Los proponentes que ofrezcan equipos que sean considerados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como “medios tecnológicos” de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto-Ley 356 de 1994, deberán contar con la respectiva licencia para la operación de medios tecnológicos. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá contar con la autorización para prestar este servicio. Así mismo se dará aplicación al artículo 35 del Decreto 019 de 2012 en caso de encontrarse en trámite de renovación de la licencia.

4.3.4.5 Documento de autorización de uniformes distintivos

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

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

4.3.4.6 Certificado de afiliación a la red de apoyo

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

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

4.3.4.7 Certificado sobre multas y sanciones

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

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

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

4.3.5. Personal mínimo requerido

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

CANTIDAD HOMBRES POR PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
60	20	VIGILANTES PUERTAS DE INGRESO: Servicio de vigilancia 24 horas con arma de lunes a Domingo
153	51	VIGILANTES BODEGAS: Servicio de vigilancia 24 horas sin arma de lunes a Domingo
3	1	VIGILANTE PLAZOLETA BANCOS: Servicio de vigilancia 24 horas con arma de lunes a domingo.
21	7	VIGILANTES AREAS PLATAFORMA / INSPECCIÓN Y CONTROL: Servicio de vigilancia 24 horas sin arma de lunes a Domingo
8	8	VIGILANTES RECUPERACIÓN DE ÁREAS: Servicio de vigilancia y 12 horas nocturnas sin armas de lunes a viernes (8:00 PM - 8AM)
6	2	OPERADORES DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: Servicio de vigilancia 24 horas sin armas de lunes a Domingo
3	1	SUPERVISOR DE MEDIOS TECNOLÓGICO: Servicio de vigilancia 24 horas sin arma de lunes a Domingo
3	1	COORDINADOR DE DISPOSITIVO: Servicio de coordinación del dispositivo las 24 horas sin armas de lunes a Domingo
12	4	SUPERVISORES DE PLATAFORMA / PUERTAS / REACCIÓN: Servicio de supervisión fija y móvil las 24 horas del día sin armas de lunes a Domingo
1	1	VIGILANTE RECEPCIÓN: Servicio de seguridad para edificio administrativo 12 horas diurnas sin armas de lunes a Viernes de (06:00 am a 6:00 pm)
270	96	

La persona jurídica a la cual le sea adjudicado el contrato objeto de la convocatoria pública materia del presente pliego, se obligará a prestar con sus recursos humanos, económicos, técnicos, tecnológicos, de movilidad y logísticos, el servicio de vigilancia y seguridad integral, indicados en los términos del pliego y en la propuesta presentada, servicio que forma parte del sistema de seguridad, convivencia y movilidad de la Central de Abastos de Bogotá, que integra competencias, recursos y medios para prevenir, controlar y erradicar los factores que generan o pueden generar riesgo o afectar la población objetivo o sus bienes, con el fin de mantener y mejorar la percepción de seguridad y bienestar de los ciudadanos al interior de ésta plataforma logística y fortalecer su posicionamiento comercial como la más importante del sistema de abastecimiento y seguridad alimentaria de la ciudad y el país.

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

4.3.6 Perfil y experiencia del personal y del director del contrato

4.3.6.1 Director del Contrato

El proponente deberá disponer de un (1) Director del Contrato responsable de la dirección estratégica, coordinación operativa y relacionamiento institucional con CORABASTOS, quien además actuará como enlace permanente entre la Corporación y el contratista.

Requisitos:

Profesional en una o algunas de las siguientes áreas:

- Administración de Empresas.
- Derecho.
- Ingeniería Industrial.
- Administración Policial.
- Ciencias Militares.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Economía.
- Ingeniería de Sistemas.
- O disciplinas afines relacionadas con administración, seguridad o gestión de operaciones.

Especialización en una o algunas de las siguientes áreas:

- Seguridad.
- Gerencia.
- Administración.
- Gestión de Riesgos.
- Alta Dirección.
- Logística.
- Gobierno Corporativo.
- O áreas afines.

Experiencia general y específica:

Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional.

Mínimo cinco (5) años desempeñándose en uno o algunos de los siguientes cargos:

Director de operaciones, Director de contrato, Gerente de seguridad, Coordinador nacional de operaciones, Director de dispositivos de vigilancia.

Acreditar experiencia en al menos dos (2) contratos ejecutados en: Centrales de abastecimiento, Terminales de transporte, Aeropuertos, Puertos, Centros logísticos. Parques industriales, Grandes superficies, Centros comerciales, Infraestructuras con atención masiva de público.

4.3.6.2 Profesional en seguridad y salud en el trabajo (no exclusivo)

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

Requisitos:

1. Título profesional en el área de seguridad y salud en el trabajo o profesional universitario con Especialización en seguridad y salud en el trabajo SST, lo cual acreditará con diploma o acta de grado.
2. Licencia para ejercer como profesional en seguridad y salud en el trabajo vigente.
3. Curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas (de conformidad con el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012 y Resolución N°4927 de 2016), que funja como responsable del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y su actualización de 20 horas cuando aplique.

Experiencia Profesional en seguridad y salud en el trabajo:

Equivale a tener desempeño laboral en el ejercicio de una profesión certificada no menor de cinco (5) años, incluyendo su experiencia como líder de SST, contados a partir de la fecha de obtención de la licencia para prestar servicios de salud ocupacional y hasta el cierre de la convocatoria pública.

Experiencia específica:

1. Experiencia mínima de cinco (5) años como líder de SST.
2. El postulado para el cargo del profesional en seguridad y salud en el trabajo debe acreditar Vinculación laboral con el proponente mínimo de un (1) año mediante presentación de planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social, no se aceptarán pagos retroactivos. CORABASTOS no aceptará la presentación de pagos de sistema de seguridad social y parafiscales de forma retroactiva, es decir, pagar meses anteriores de forma masiva una vez publicado el proyecto del pliego de condiciones.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el profesional en seguridad y salud en el trabajo puede ser acreditado por uno de sus integrantes.

4.3.6.3 Coordinadores de dispositivo

El proponente deberá ofertar el número requerido de coordinadores de dispositivo que acrediten las siguientes calidades:

Formación:

Profesional en: Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Administración Policial, Ciencias Militares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Logística, Áreas afines.

Experiencia general Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, incluyendo los 3 años mencionados en la experiencia específica.

Experiencia específica. Mínimo tres (3) años como: Coordinador operativo, Jefe de operaciones, Supervisor regional, Coordinador de contrato, Coordinador de dispositivos de vigilancia privada.

Experiencia relacionada Acreditar experiencia en mínimo dos (2) contratos ejecutados en: centrales de abastecimiento; centros logísticos y, en general, complejos con alta afluencia de público.

4.3.6.4 Supervisores De Plataforma / Puertas / Reacción

El proponente deberá ofertar el número requerido de Supervisores De Plataforma / Puertas / Reacción por puesto que acrediten las siguientes calidades:

Requisitos

1. Profesional, técnico, o tecnólogo.
2. Credencial de supervisor

Experiencia específica

Experiencia mínima de cinco (5) años desempeñando cargos de supervisión y/u operativos en empresas de vigilancia y seguridad privada.

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

4.3.6.5 Vigilantes

El proponente deberá ofertar el número requerido de vigilantes, que acrediten las siguientes calidades:

Requisitos

1. Nivel académico mínimo bachiller.
2. Libreta militar de primera o segunda clase (hombres)

3. Acreditar curso de fundamentación en vigilancia o reentrenamiento, o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.
4. Acreditar como mínimo una capacitación correspondiente al nivel especializado y/o actualizado y/o avanzado o sus equivalentes según la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
5. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego de acuerdo con el literal d del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006 en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1920 de 2018, por una entidad especializada, registrada y certificada ante la autoridad respectiva y con los estándares de ley.
6. Presentar acreditación de entrenamiento y práctica de polígono en razón al servicio con porte de armas.
7. Experiencia mínima de un (1) año, como guarda de seguridad, vigilante o escolta en empresas de vigilancia y seguridad privada.

Nota 1: Los anteriores requisitos serán verificados por CORABASTOS para iniciar la ejecución del contrato; por lo que el representante legal de la sociedad o proponente plural deberá suscribir la respectiva carta de compromiso, frente al cumplimiento de dichos requisitos por parte de todo el personal operativo.

Nota 2: El cumplimiento del perfil deberá ser acreditado por el contratista al momento de iniciar el contrato mediante los documentos idóneos tales como diplomas, actas, certificaciones, licencias, actos administrativos, cartas de intención y demás, a excepción del Director del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, el Profesional en seguridad y salud en el trabajo, los coordinadores y supervisores, de los cuales se deberá presentar la hoja de vida con la propuesta, además presentará en su oferta una carta de compromiso o certificación suscrita por el representante legal, en la cual manifiesta que en caso de resultar adjudicatario del contrato garantiza para la ejecución del mismo los vigilantes exigidos en los estudios previos y pliegos de condiciones, quienes cumplirán con las calidades requeridas.

4.3.6.6. Vigilantes para el mantenimiento y recuperación de áreas

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

El proponente deberá ofertar el número requerido de vigilantes para el mantenimiento y recuperación de áreas, que acrediten las siguientes calidades:

Requisitos:

1. Nivel académico mínimo bachiller.
2. Libreta militar de primera o segunda clase (hombres)
3. Acreditar curso de fundamentación en vigilancia o reentrenamiento, o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente.
4. Acreditar como mínimo una capacitación correspondiente al nivel especializado y/o actualizado y/o avanzado o sus equivalentes según la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
5. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego de acuerdo con el literal d del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006 en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1920 de 2018, por una entidad especializada, registrada y certificada ante la autoridad respectiva y con los estándares de ley.
6. Experiencia mínima de un (1) año, como guarda de seguridad, vigilante o escolta en empresas de vigilancia y seguridad privada.

4.3.6.7. Vigilantes operadores de medios tecnológicos

El proponente deberá ofertar el número requerido de vigilantes operadores de medios tecnológicos, que acrediten las siguientes calidades:

Requisitos

1. Nivel académico mínimo bachiller.
2. Certificación vigente como Operador de Medios Tecnológicos expedida por escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
3. Certificación o acreditación básica en herramientas ofimáticas y manejo de sistemas informáticos.
4. Libreta militar de primera o segunda clase.
5. Experiencia mínima de un (1) año como operador de medios tecnológicos.

Experiencia específica:

Experiencia específica en CCTV. Un año como operador de medios tecnológicos.

4.3.7. Funciones del personal

4.3.7.1 Funciones del director del servicio de vigilancia y seguridad privada

1. Verificar el cumplimiento de cada uno de las obligaciones especiales y generales del contrato.
2. Desplegar todas las acciones necesarias para gestionar los medios y los recursos para dar cumplimiento al objeto del contrato.
3. Administrar de manera efectiva y eficiente los medios, recursos y personal asignados por la empresa de seguridad para el cumplimiento del contrato.
4. Planificar el servicio de vigilancia y presentar planes de trabajo que permitan controlar, reducir trasladar o desplazar los riesgos y amenazas de seguridad.
5. Presentar cada que las circunstancias lo ameriten informes de vulnerabilidad y amenazas a la oficina de Control y Convivencia.
6. Presentar semanal y mensualmente un informe operativo y de gestión donde se mencionen las acciones para el mejoramiento del servicio, acciones de bienestar del personal y novedades especiales.
7. Mantener informado al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente de manera inmediata y oportuna.
8. Asistir a los comités de seguridad semanales, a las reuniones de seguimiento de siniestros y a cualquier reunión convocada por CORABASTOS.
9. Presentar informe semanal y dar cumplimiento a plan de capacitación para el personal de vigilancia.
10. Presentar informe mensual y dar cumplimiento al plan de bienestar y estímulos del personal.
11. Presentar informe mensual de las acciones para prevenir delitos y acciones terroristas dentro de CORABASTOS.
12. Dar a conocer mediante informe mensual todo accidente laboral que se presente con el personal que hace parte del esquema de seguridad.
13. Presentar mensualmente informe de ausencias del personal anexando el reporte del sistema biométrico donde se deje evidenciado la prestación del servicio establecido en el contrato.
14. Responder por el cubrimiento total de los puestos establecidos en el esquema de seguridad por la Oficina de Control y Convivencia.
15. Dar cumplimiento estricto a las normas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio.
16. Asumir la responsabilidad del cuidado y mantenimiento de cada uno de los elementos entregados por CORABASTOS para la prestación del servicio (sistema de control de ingreso).
17. Realizar evaluación de competencias laborales de los guardas de seguridad.
18. Operar el dispositivo, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.
19. Planificar con base a probables escenarios de riesgo y responder a incidentes.
20. Proteger el lugar de los hechos y recoger los elementos que estén en el lugar o que puedan haber sido parte de la comisión del presunto delito para hacer entrega formal a la autoridad competente e iniciarse la cadena de custodia.
21. Observar si el sitio donde ocurre el evento es seguro tanto para el primer respondiente como para la víctima; en consecuencia, debe revisar cables de la luz sueltos, escapes de gas, muros a punto de caer, combustible derramado y otros detalles de este tipo.

4.3.7.2 Funciones Supervisor en Salud Ocupacional

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluyen los peligros/riesgos prioritarios al proyecto.
2. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos durante la ejecución del contrato.
3. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
4. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
5. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de los servicios durante la ejecución del contrato.
6. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
7. Realizar inspecciones programadas y no programadas a los puestos, instalaciones y equipos.
8. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
9. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el contrato, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
14. Presentar a la Gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.
15. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
17. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
18. Apoyar al Comité Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
19. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
20. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte los empleados.
21. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
22. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
23. Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
24. Presentar a consideración de la Gerencia, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los indicadores.
25. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarías acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
26. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

52. Realizar evaluación de competencias laborales del dispositivo operativo.

4.3.7.3 Funciones del Coordinador

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

4.3.7.4 Funciones supervisores Centro de Control

1. Operar el DRONE (vehículo aéreo no tripulado) en las actividades de supervisión.
2. Verificar diariamente la correcta e idónea presentación del servicio por parte de los guardas de seguridad, exigiendo a los coordinadores y supervisores la correcta presentación personal, estado físico, anímico, así como uniformes y elementos para la prestación del servicio.
3. Dirigir, liderar y coordinar en forma permanente al personal del centro de control operativo, fijándoles las tareas, misiones, condiciones específicas y horarios de turnos.
4. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades presentadas e informar por escrito al Coordinador del servicio y del contrato.
5. Responder por la existencia del libro de registro y control de turnos en cada uno de los puntos donde se preste el servicio de vigilancia.
6. Implementar de forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente en la prestación del servicio.
7. Generar reportes diarios, semanales y mensuales de seguridad.
8. Revisar las grabaciones cuando sea necesario para investigaciones internas.
9. Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
10. Mantener permanente comunicación interna y supervisión entre los diversos puntos de vigilancia y el centro de control operativo de la Corporación.
11. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Organizar y planificar las jornadas de vuelo.
13. Seguir la normativa de la zona aérea.
14. Supervisar las actividades que se desarrollan en la Corporación a través de los drones.

15. Tener gran conocimiento de las diferentes funciones y obligaciones establecidas en el dispositivo.
16. Tomar las precauciones necesarias ante cualquier posibilidad de riesgo.

4.3.7.5 Funciones del Supervisor

1. Garantizar diariamente la correcta e idónea presentación del servicio por parte de los guardas de seguridad, revisando presentación personal, estado físico, anímico, así como uniformes y elementos para la prestación del servicio.
2. Dirigir y coordinar en forma permanente al personal de seguridad, fijándoles las condiciones específicas y horarios de turnos.
3. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades presentadas e informar por escrito al supervisor del contrato.
4. Responder por la existencia del libro de registro y control de turnos en cada uno de los puntos donde se preste el servicio de vigilancia.
5. Implementar de forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente en la prestación del servicio.
6. Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
7. Mantener permanente comunicación interna y supervisión entre los diversos puntos de vigilancia y el centro de control operativo de la Corporación.
8. Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de servicio establecidos para cada puesto de facción, horarios de abastecimiento y desabastecimiento de los productos que ingresan a la Corporación, así como los horarios de apertura y cierre de las bodegas.

4.3.7.6 Funciones del Vigilante

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

4.3.7.7 Funciones Vigilantes Grupo de Mantenimiento y Recuperación de Áreas

1. Adelantar el trabajo en equipo y en apoyo a la Policía Nacional, utilizando los medios autorizados por las leyes, normas y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con personal debidamente entrenado y capacitado en atención

al cliente, respeto a los derechos humanos y capacidad física en óptimas condiciones.

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

4.3.7.8 Funciones vigilantes operadores de medios tecnológicos

1. Operar y mantener en funcionamiento los sistemas y dispositivos de seguridad electrónica, localizados e implementados por el administrador.
2. Desarrollar labores de monitoreo, control de personal en general y ejecución de procedimientos en situaciones normales y de emergencia que se presenten a través de los sistemas de monitoreo.
3. Brindar respuesta rápida y oportuna en casis de emergencias que se puedan presentar, canalizando la información a los centros de operaciones de control y respuesta interna, así como de las instituciones de control del Estado.
4. Apoyar el control del buen desempeño del personal de seguridad fijo.
5. Garantizar absoluta discreción acerca de la información sobre su trabajo.
6. Hacer la programación de lo diferentes apoyos solicitados al área de seguridad (eventos, parqueadero, sedes).
7. Hacer el reporte a las áreas encargadas de todas aquellas novedades en materia de infraestructura, jardinería, aseo, etc. Que haya
8. reportado el personal de seguridad fijo.
9. Verificar que los medios de comunicación asignados a la central de monitoreo se encuentren siempre en operación.
10. Verificar que todos los equipos a su cargo estén en funcionamiento y de no ser así elaborar respectivo informe para su recuperación y mantenimiento.
11. Elaborar los respectivos informes y comunicaciones sobre novedades y situaciones de emergencia presentadas.
12. Estar a cargo de las situaciones que se puedan presentar frente a las pruebas de teléfonos realizadas desde los puestos de vigilancia y equipo de radio comunicación.
13. Mantener comunicación con todo el personal operacional, de acuerdo con los procedimientos de comunicación

4.3.8 Dotación para el cumplimiento del servicio

4.3.8.1 Uniformes

A todo el personal del dispositivo se le dotara por el contratista de uniformes y de los correspondientes elementos exigidos en las normas de seguridad, de conformidad con lo

señalado en el Decreto Nacional No. 1979 de 2003, en la Resolución 933 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás disposiciones pertinentes.

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

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

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

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

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

El personal de coordinadores, supervisores, conductores, y demás cargos operativos deberán usar los uniformes de diario de que trata el artículo 3° de la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004, con los distintivos, credenciales e identificaciones señalados en la misma.

Para épocas de invierno el personal deberá contar con chaqueta impermeable y botas plásticas que cumplan con las especificaciones señaladas en la resolución 510 del 16 de marzo de 2004.

4.3.8.2 Equipos de comunicación

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

ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS	TOTAL
RADIOS DIGITALES O MEDIOS ALTERNOS	<p>El sistema de comunicación propuesto para satisfacer las necesidades de CORABASTOS debe cumplir con los siguientes estándares y características:</p> <p>Adaptabilidad: Debe ser capaz de adaptarse a las necesidades específicas de CORABASTOS, permitiendo configuraciones flexibles y ajustes según los requisitos del entorno y las operaciones.</p> <p>Cobertura amplia y confiable: El sistema debe proporcionar una cobertura amplia y confiable que garantice la comunicación integrada en todas las áreas relevantes para CORABASTOS, incluidas las zonas interiores y exteriores.</p> <p>Resistencia al agua y a la estática: Dado el entorno en el que operará, el sistema debe ser resistente al agua y a la estática para garantizar un funcionamiento adecuado incluso en condiciones climáticas adversas.</p> <p>Reducción de ruido: Debe contar con tecnologías que permitan reducir el ruido ambiental y mejorar la calidad de la comunicación, asegurando que las transmisiones sean claras y comprensibles.</p> <p>Localización GPS: Integración de tecnología GPS para permitir la localización en tiempo real de los dispositivos de comunicación, lo cual es crucial para la gestión eficiente de activos y personal.</p> <p>Comunicación a través de datos: Además de la</p>	Mínimo 85

ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS	TOTAL
	<p>comunicación de voz, el sistema debe admitir la transmisión de datos para intercambiar información importante de manera rápida y eficiente.</p> <p>Plataforma de gestión: Debe contar con una plataforma centralizada que permita gestionar y monitorear las comunicaciones, asegurando la calidad mediante la grabación y el registro detallado de las mismas. Esta plataforma también debe ser capaz de identificar la unidad que está transmitiendo o recibiendo información.</p> <p>El sistema de comunicación propuesto para CORABASTOS debe ser altamente adaptable, ofrecer una cobertura confiable, ser resistente a las condiciones ambientales adversas, proporcionar funciones avanzadas como localización GPS y botón de pánico, y estar respaldado por una plataforma de gestión integral para asegurar la calidad y el control de las comunicaciones.</p>	
COMUNICACIÓN CELULAR	<p>Para facilitar la comunicación entre los directivos y coordinadores de seguridad de CORABASTOS S.A. a través de dispositivos móviles, se puede implementar un plan celular que cumpla con las siguientes características:</p> <p>Plan corporativo: Establecer un plan celular corporativo específico para los directivos y coordinadores de seguridad de CORABASTOS S.A., que incluya tarifas preferenciales y beneficios adicionales acordes con las necesidades de comunicación de la empresa.</p> <p>Amplia cobertura: Seleccionar un proveedor de servicios de telecomunicaciones que ofrezca una cobertura confiable y amplia, garantizando la disponibilidad de señal en todas las áreas relevantes para la operación de CORABASTOS S.A., incluyendo las instalaciones internas y externas.</p> <p>Minutos ilimitados: Optar por un plan que ofrezca minutos ilimitados, lo que garantizará el acceso continuo a la comunicación de voz.</p> <p>Planes de datos: Incluir planes de datos en el plan celular, permitiendo a los directivos y coordinadores de seguridad acceder a servicios de internet móvil para el intercambio de información, correos electrónicos y otras aplicaciones relevantes para sus funciones.</p> <p>Seguridad y cifrado: Asegurar la seguridad de las comunicaciones móviles mediante la implementación de protocolos de cifrado y medidas de protección de datos, especialmente considerando la sensibilidad de la información manejada por los directivos y coordinadores de seguridad.</p> <p>Dispositivos móviles adecuados: Proporcionar a los directivos y coordinadores de seguridad dispositivos móviles adecuados que cumplan con sus necesidades de comunicación y seguridad, considerando aspectos como la durabilidad, la autonomía de la batería y la compatibilidad con las aplicaciones corporativas.</p> <p>Acceso a funciones adicionales: Permitir el acceso a funciones adicionales en los dispositivos móviles, como el correo electrónico corporativo, aplicaciones de mensajería instantánea segura y herramientas de gestión de tareas, para facilitar la coordinación y la toma de decisiones en tiempo real.</p>	10

ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS	TOTAL
	Soporte técnico: Brindar soporte técnico especializado para resolver cualquier problema relacionado con los dispositivos móviles o el plan celular, garantizando la continuidad de la comunicación en todo momento.	

4.3.8.3 Elementos de apoyo para el servicio

Los elementos mínimos para el servicio que se solicitan son:

4.3.8.3.1 Armas

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

4.3.8.3.2 Otros

CANTIDAD	ELEMENTO/SERVICIO	OBSERVACIÓN
71	LINTERNAS RECARGABLES	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
5	CANDADOS ANTI-CIZALLA DE 70MM, CUERPO MACIZO, CILINDRO DE 5 PINES, RESISTENTES A LA GANZÚA, PASADOR DE ACERO ENDURECIDO.	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN
10	ESPEJOS REDONDOS PARA INSPECCIÓN VEHICULAR (ESPEJOS DE INSPECCIÓN OCULAR WD-ML)	DISPONIBLES Y EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CORPORACIÓN

4.3.9 Centro de control operativo y video vigilancia

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	LOCKER METÁLICO DE DOBLE COMPARTIMENTO	2

Los elementos para el servicio son para los doce (12) meses de vigencia del contrato y comprende la instalación, programación y puesta en funcionamiento.

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

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

4.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Hace parte integral de los estudios previos el archivo denominado “ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO”, el cual deberá tenerse en cuenta para la preparación de la oferta e interpretarse de forma armónica con el presente documento y el pliego de condiciones.

4.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El proponente deberá acreditar, con la presentación de su propuesta, los siguientes requisitos:

- Licencia de funcionamiento.
- Licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones, permiso de uso del espectro radio- eléctrico y autorización de red privada
- Resolución por medio de la cual se autoriza el uso de uniformes y distintivos
- Certificado multas y sanciones
- Certificado del departamento de registro y control de armas

CAPÍTULO V FASE II – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

FASE	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
FASE II Evaluación de la propuesta económica (ponderables)	ECONÓMICOS	PRECIO	50	50 puntos
	TÉCNICOS	PARTICIPACIÓN EN VISITA TÉCNICA	5	49 puntos
		CONTAR CON UNA APP DE MONITOREO A LA OPERACIÓN CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	12	
		PERSONAL DIRECTIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	12	
		PERSONAL OPERATIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	15	

		CERTIFICACIONES DE CALIDAD DE LA EMPRESA	5	
	INCLUSIÓN	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1 punto
TOTAL				100 puntos

5.1.1 PONDERABLES ECONÓMICOS - PRECIO

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

Nota1: Dentro del cronograma se establecerá fecha para celebrar una audiencia cuya finalidad será que todos los proponentes habilitados sean veedores de la apertura de los sobres que contienen la oferta económica. Lo anterior en garantía del principio de transparencia contractual

2. El sobre que contiene la oferta económica, se evaluará de conformidad con el método establecido en los pliegos de condiciones, estableciendo el orden de elegibilidad.
3. El valor contenido en el sobre de oferta económica no podrá ser diferente al valor diligenciado en la carta de presentación de la propuesta, en el evento que se presente una diferencia, se tendrá como valor el consignado en el sobre de propuesta económica.
4. El valor de la propuesta debe cubrir el costo del talento humano, los insumos, equipos e inversiones, prima de las garantía constituidas o que se constituyan para amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás costos y/o gastos directos e indirectos, así como los gravámenes nacionales, departamentales y distritales en que debe incurrir el contratista para prestar el servicio objeto de la presente convocatoria, con calidad, eficiencia y eficacia o que se deriven de la suscripción o ejecución de contrato que le sea adjudicado como resultado de la misma.
5. Se hará la revisión del formato de propuesta económica de los oferentes con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:
 - Se verificará que el valor total de la oferta económica no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
 - Para realizar la oferta económica el proponente deberá diligenciar el formato correspondiente, para tal efecto deberá señalar, en la casilla designada el valor total de su propuesta.
 - Se verificará que el porcentaje propuesto de AIU ofertado, no sea superior al estimado en el presente proceso.
 - Se verificará que la oferta no haya aplicado el AIU a componentes diferentes al costo directo.
 - Se verificará que el valor del AIU corresponda al aplicado a la propuesta económica, en el caso de no ser así, se determinará el valor presentado como valor total de la oferta, y la entidad entenderá que incluye todos los honorarios, costos y gastos operativos, y todas las imputaciones tributarias y otras normativas para la correcta ejecución del contrato; sin perjuicio de

lo dispuesto frente a la causal de rechazo por falta de discriminación del componente AIU.

- En caso de que la oferta haya modificado u omitido la cotización para alguno de los ítems requeridos para el presente proceso, la oferta será determinada como RECHAZADA.
- Se verificarán todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica y se efectuarán correcciones aritméticas originadas por el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

Cuando la oferta económica no discrimine el componente AIU, o cuando liquide dicho componente por debajo de los topes mínimos legales permitidos (10% para empresas o 8% para cooperativas) sobre el costo directo del servicio, el proponente incurrirá en causal de rechazo por constituir objeto ilícito y violación a los derechos de los trabajadores del sector.

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

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

El PROPONENTE debe indicar el valor de su propuesta presentando la lista del personal que será dispuesto para la ejecución del contrato con su correspondiente porcentaje de dedicación. El valor total deberá incluir el porcentaje del IVA, e incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Para la evaluación del precio, la CORPORACIÓN no tendrá en cuenta el ofrecimiento de precios artificialmente bajos o irrisorios, en atención a la normatividad legal vigente emanada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, en los componentes tecnológicos, no podrá ofrecerse \$0 o \$1 en ninguno de los ítems solicitados.

Factor Precio

ÍTEM	FACTOR A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	PRECIO	Valor que más se acerque por encima a la media geométrica con presupuesto oficial	50	50

El presupuesto para este proceso se estructuró con fundamento la circular externa No 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 “Tarifas mínimas para el cobro y prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada del 25 al 31 de diciembre del 2025, y vigencia 2026”; expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regula las tarifas para los servicios reglamentados y con base en las tarifas comerciales para aquellos no reglamentados.

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

Para efectos de estimar el costo del servicio de vigilancia cuya tarifa se encuentra regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada (VIGILANTES) se

debe ofertar a la tarifa 2025 y dicho ítem será reajustado de acuerdo con el incremento que autorice la superintendencia para la vigencia 2026, con base en el incremento del salario mínimo legal mensual autorizado por el Gobierno Nacional; los demás ítems no será objeto de incremento durante la ejecución del contrato, en consecuencia el proponente deberá ofertarlos teniendo en cuenta su costo para los cuatro punto ochenta y cuatro (4,84) meses del año 2026 y siete punto dieciséis (7,16) meses del año 2027; en consecuencia durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso no habrá lugar a revisión de precios o aumento de tarifas, ni a ningún tipo de reajuste, excepto los decretos o circulares expedidas por el gobierno nacional, que afecten la tarifa de vigilancia ofertada.

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

Se debe cotizar el valor de los ítems más el A.I.U. y el I.V.A. y el porcentaje aplicado (si a ello hubiere lugar). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere, impuestos, tasas y contribuciones. Los precios serán fijos y deberán cubrir los costos de los insumos, equipos, transporte y suministro de estos, trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos y contribuciones decretados por el Gobierno Nacional y local y vigentes a la fecha y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del Contratista. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios. No se considerarán por ningún motivo costos adicionales.

Cuando la oferta económica no discrimine el componente AIU, o cuando liquide dicho componente por debajo de los topes mínimos legales permitidos (10% para empresas o 8% para cooperativas) sobre el costo directo del servicio, el proponente incurrirá en causal de rechazo por constituir objeto ilícito y violación a los derechos de los trabajadores del sector.

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

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

La propuesta económica no podrá exceder el presupuesto oficial y en aquellos ítems cuya tarifa está regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deberá presentar dichas tarifas ajustadas a su costo para los cuatro punto ochenta y cuatro (4,84) meses del año 2026 y siete punto dieciséis (7,16) meses del año 2027, so pena de rechazo de la propuesta, las cuáles serán reajustadas durante el término de vigencia del contrato de acuerdo con las tarifas reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

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

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

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

Para la calificación de este criterio, se asignará el máximo puntaje de CINCUENTA PUNTOS (50) al oferente cuya propuesta se acerque más por encima a la media geométrica con presupuesto oficial.

Media geometría con presupuesto oficial

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

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

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

Donde:

GPO: Media aritmética con presupuesto.

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

n: Número de ofertas válidas.

PO: Presupuesto oficial del proceso de contratación.

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

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

Donde:

GPO: Media aritmética con presupuesto.

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

i: Número de ofertas.

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

Para la asignación de los puntos correspondientes al criterio de precio, calculado mediante la media geométrica con presupuesto oficial, se establece que el proponente

que obtenga el mayor puntaje por encontrarse más próximo, por encima, de dicha media, recibirá un total de 50 puntos. Los demás proponentes serán calificados aplicando una deducción de tres (3) puntos sobre el puntaje inicial, hasta llegar a un mínimo de cero (0) puntos.

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

5.1.2 PONDERABLES TÉCNICOS

TÉCNICOS	PARTICIPACIÓN EN VISITA TÉCNICA	5	49 puntos
	CONTAR CON UNA APP DE MONITOREO A LA OPERACIÓN CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	12	
	PERSONAL DIRECTIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	12	
	PERSONAL OPERATIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA CONFORME SE DETALLA MÁS ADELANTE	15	
	CERTIFICACIONES DE CALIDAD DE LA EMPRESA	5	
TOTAL			49 puntos

5.1.2.1. PARTICIPACIÓN EN VISITA TÉCNICA (5 PUNTOS)

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

El posible proponente podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A., en las cuales se deberá prestar el servicio objeto de la Convocatoria; **la visita se realizará en la fecha y lugar estipulada en el cronograma del proceso de selección** y, de asistir, el proponente deberá hacerlo a través de quien fungirá como Director del Contrato, Coordinador Operativo, Gerente de

Operaciones o personal técnico del oferente, para que diagnostiquen los hallazgos encontrados, a fin de cumplir con las exigencias a presentarse en las propuestas.

Al proponente que acredite la participación en la visita técnica mediante certificación del jefe de control y convivencia, y copia de la lista de asistencia, se le asignarán 5 puntos.

En el caso de proponentes plurales, los puntos se asignarán prorrateados según su participación en la visita técnica.

5.1.2.2. APP DE MONITOREO A LA OPERACIÓN (12 PUNTOS)

Para obtener los 12 puntos de que trata este numeral, el proponente deberá contar con una aplicación APP, que permita a la Corporación:

- Control de rondas en tiempo real.
- Marcación biométrica.
- Geolocalización.
- Generación de reportes.
- Historial de eventos.
- Acceso de consulta para CORABASTOS.
- Exportación de información.
- Conservación de registros durante toda la ejecución contractual.

Para obtener los puntos, el proponente deberá realizar una demostración funcional en ambiente de pruebas.

En caso de proponentes plurales, el requisito podrá ser cumplido por cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.2.3. PERSONAL DIRECTIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA (MÁXIMO 12 PUNTOS)

CUALIFICACIONES ADICIONALES DEL DIRECTOR DEL CONTRATO

	PUNTOS
Estudios en alta gerencia debidamente certificado por entidad avalada por el ministerio de educación	2
Capacitación de Promotor en Convivencia Ciudadana con una intensidad mínima de 24 horas.	2

CUALIFICACIONES ADICIONALES DEL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	PUNTOS
Curso de fundamentos de riesgos y desastres con intensidad de 60 horas.	1
Certificado de formación en gestión del riesgo basado en la norma ISO 31000.	1
Líder en auditoría interna integral en normas ISO 14.001- 2015	1
Líder en auditoría interna integral en normas ISO 45.001-2018	1

CUALIFICACIONES ADICIONALES DE LOS COORDINADORES DE DISPOSITIVO

	PUNTOS
Curso de fundamentos de riesgos y desastres con intensidad de 60 horas.	2
Certificado de formación en gestión del riesgo basado en la norma ISO 31000.	2

5.1.2.4. PERSONAL OPERATIVO CON CUALIFICACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

COMPETENCIAS LABORALES DE PERSONAL OPERATIVO (5 PUNTOS)

Se otorgarán puntos ponderables al proponente que, de forma adicional a los requisitos técnicos habilitantes, acredite:

- Al proponente que acredite, mediante los soportes educativos correspondientes, que al menos 60 vigilantes cuentan con competencias laborales en control de acceso (NSCL 260401040), certificados por el SENA, se le asignarán cinco (5) puntos.

ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON CAPACITACIÓN ADICIONAL TÉCNICA O TECNOLÓGICA en cualquier área del conocimiento, acreditado con diploma y certificación APO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

VIGILANTES CON FORMACIÓN TÉCNICA O TECNOLÓGICA	PUNTAJE
Entre 1 y 10	2
Entre 11 Y 20	4
Entre 21 Y 30	6
Entre 31 Y 40	10

Nota 1: Entiéndase por **APO** (Acreditación de Personal Operativo) el sistema oficial de la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada** de Colombia. Su función principal es registrar, validar y certificar a los vigilantes, escoltas y supervisores, garantizando que cumplan con la ley para ejercer su profesión

5.1.2.5. ACREDITACIÓN DE NORMAS DE CALIDAD (MÁXIMO 5 PUNTOS)

El proponente que acredite contar con las siguientes normas de calidad, podrá obtener un máximo de cinco (5) puntos:

NORMAS ICONTEC	PUNTAJE
ISO 9001 -2015	1
BASC 2015	1
ISO 14.0001- 2015	1
ISO 45.001- 2018	1
ISO 18788-2015	1

5.1.3. PONDERABLES PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, se otorgará un (1) punto al proponente que acredite la vinculación de personal en condición de discapacidad en su planta de personal. Para ello, el proponente deberá aportar el certificado expedido por el

Ministerio del Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El punto se asignará a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad en relación con el número total de trabajadores de su planta, según la siguiente tabla:

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

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

CAPÍTULO VI CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Ponderables Económicos – Precio y Componente AIU: Para la evaluación de la oferta económica, la Corporación verificará que el proponente respete de manera irrestricta la tarifa mínima regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia correspondiente.

El proponente deberá discriminar claramente en su propuesta económica el Costo Directo del servicio y el componente AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad). De conformidad con los lineamientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cobro del componente AIU no podrá ser en ningún caso inferior al diez por ciento (10%) para empresas de vigilancia, o al ocho por ciento (8%) para cooperativas especializadas, liquidados sobre el Costo Directo del servicio. Cualquier alteración de estos porcentajes para disminuir el valor final de la oferta constituye una práctica restrictiva de la competencia.

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 periodo 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 serán, en primera instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1.999, el correo electrónico indicado por el proponente y, en segunda instancia, el documento radicado en la dirección señalada por el proponente o el fax si se tuviere. 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 los ponderables, ni en ningún aspecto de la propuesta que sea objeto de puntuación, ni la presentación de documentos adicionales.

6.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Los resultados de la verificación de requisitos habilitantes realizada por el Comité de Verificación y Evaluación de Propuestas, deberá publicarse para conocimiento de los proponentes, requiriendo 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 expedidos con posterioridad a la fecha de cierre de recibo de propuestas.

6.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Los proponentes, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación del Informe de Verificación de Propuestas, podrán subsanar el cumplimiento de requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y en las adendas que eventualmente sean expedidas, sin embargo, no es subsanable el cumplimiento de los requisitos exigidos para la calificación de las propuestas, es decir el cumplimiento de aquellos requisitos que otorgan puntaje no son subsanables. También se debe tener claro que no se aceptarán documentos que implique el mejoramiento de propuestas o el cambio de ofrecimientos iniciales.

6.4 INFORME 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.

6.5 OBSERVACIONES AL INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes tendrán dos (2) días hábiles contados a partir de la publicación del Informe Final de Verificación y Evaluación de Propuestas, para realizar observaciones al contenido del mismo. El Comité de Verificación y Evaluación dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso dará respuesta a las observaciones y establecerá si se presentan o no cambios en el mismo, procediendo a publicar los documentos que se deriven de esta labor.

6.6 VEEDURÍA POR EL ÁREA DE CONTROL INTERNO

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.

6.7 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DESIERTO

CORABASTOS, en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma del proceso, realizará audiencia en la que el Comité de Verificación y Evaluación de Propuestas, rendirá un informe sobre el redesarrollo del proceso de contratación y dará su recomendación al Gerente General, quien a través de Directiva de Gerencia podrá acogerla o apartarse de forma motivada de la misma.

6.8 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.

6.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes se ubiquen en el primer orden de elegibilidad de la evaluación de la propuesta, se dará aplicación a lo establecido en el Manual De Buenas Prácticas De La Gestión Contractual, ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: “DESEMPATE”; así:

Se realizará la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos respecto de los criterios de calificación, se presenta un empate entre dos (2) o más ofertas, el comité de Verificación o Evaluación asignado, procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate para recomendar al Gerente General seleccionar al proponente adjudicador, los cuales se harán en estricto orden, en forma excluyente:

1. Preferir la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la propuesta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las propuestas presentadas por una Mipyme nacional.
3. Preferir la propuesta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:
 - (a) Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la propuesta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la propuesta.
5. De persistir la igualdad se elegirá a través de un sorteo, utilizando balotas, así. Se numeran (10) diez balotas, del uno (01) al diez (10) y serán colocadas en una bolsa. Se dará inicio al sorteo de acuerdo con el orden de inscripción en la planilla de cierre, el primer oferente 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 ganador.

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

6.10 ÚNICA PROPUESTA HÁBIL

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

6.11 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

1. Cuando no se presente ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

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

6.12 VEEDURÍA, VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL

Mediante la presente, CORABASTOS invita a las veedurías ciudadanas, a la Contraloría de Cundinamarca y a la Procuraduría General de la Nación, para que dentro del marco de su competencia ejerzan la vigilancia y control que les corresponde, a fin de verificar el cumplimiento de los principios que rigen la función pública de las entidades estatales o de aquellas en las cuales este tenga parte y demás normas jurídicas vigentes que rigen el presente proceso de contratación.

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

CAPÍTULO VII CAUSALES DE RECHAZO DE PLANO DE LA PROPUESTA

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

15. 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.
16. Cuando la oferta económica no discrimine el componente AIU, o cuando liquide dicho componente por debajo de los topes mínimos legales permitidos (10% para empresas o 8% para cooperativas) sobre el costo directo del servicio, por constituir objeto ilícito y violación a los derechos de los trabajadores del sector.

CAPÍTULO VIII FORMATOS

8.1 FORMATO 1. OFERTA ECONÓMICA

(EN DOCUMENTO ANEXO)

8.2 FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aa

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

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

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

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

En mi calidad de proponente declaro:

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

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

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

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

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

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

demás normas sobre la materia.

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

Que he recibido y conozco las siguientes adendas:

_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

Que mi propuesta se resume así:

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

8.3 FORMATO 3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

A los ___ días del mes de _____ del año 2025.

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

Firma: _____
Nombre: _____

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

Firma: _____
Nombre: _____

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

8.4 FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO

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

Firma: _____
Nombre: _____

C. C. No. _____
Representante Legal

8.5 FORMATO 5. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar, fecha

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

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. 004 de 2025

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal

C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del oferente o de su Representante Legal).

8.6 FORMATO 6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

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

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

Atentamente,

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

FIRMA

8.7 FORMATO 7. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

COMPROMISO CONSORCIAL

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

Para constancia se firma a los _____ 202X

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

8.8 FORMATO 8. COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

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

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

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

8.9 FORMATO 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA-. DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

Firma

C.C.

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

8.10 FORMATO 10 RELACIÓN DE EXPERIENCIA CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	NO. CONTRATO	CONSECUTIVO RUP	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	% DE PARTICIPACIÓN	NOMBRE CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN PESOS	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMLLV
1										
2										
3										
TOTAL										

CAPITULO IX ANEXOS

9.1 ANEXO 1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Directiva de Gerencia que ordena la apertura de la Convocatoria	30/06/2026	A partir de las 2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública en Diario de Amplia Circulación.	30/06/2026	A partir de las 2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Publicación del Pliego de Condiciones	30/06/2026	A partir de las 2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Visita Técnica	06/07/2026	08:00AM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Audiencia para precisar alcance y contenido de los Pliegos de Condiciones y Revisión a la asignación de Riesgos	06/07/2026	2:00 PM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	07/07/2026	4:00 PM	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Plazo para publicación de adendas y/o respuesta a las observaciones.	10/07/2026	Hasta la media noche	Página web www.corabastos.com.co
Plazo máximo para la Presentación de Manifestación de Interés en participar	14/07/2026	4:00 PM	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Publicación del consolidado	15/07/2026	4:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA	17/07/2026	Hasta la media noche	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Término de verificación de requisitos habilitantes	22/07/2026	Hasta la media noche	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Publicación de Informes de Verificación de requisitos habilitantes	22/07/2026	Hasta la media noche	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Término de subsanación y/o aclaración de propuestas y presentación de observaciones al informe de Verificación	29/07/2026	Hasta la media noche	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones a los informes de verificación	31/07/2026	Hasta la media noche	Página web www.corabastos.com.co
Audiencia apertura de sobres económicos	03/08/2026	10:00AM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Emisión del informe final y Consolidado de resultados	05/08/2026	4:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Observaciones al informe final de verificación y evaluación de propuestas	10/08/2026	4:00 PM	contratacionjuridica@corabastos.com.co
Respuesta a las observaciones del informe final de verificación y evaluación de propuestas	11/08/2026	Hasta la media noche	Página web www.corabastos.com.co
Audiencia de Adjudicación o Desierto	12/08/2026	10:00 AM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Directiva de Adjudicación	12/08/2026	2:00 PM	Página web www.corabastos.com.co
Suscripción del contrato	12/08/2026	3:00 PM	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo
Veeduría de Control Interno	DURANTE TODO EL PROCESO CONTRACTUAL	PERMANENTE	Instalaciones CORABASTOS, Edificio Administrativo

9.2 ANEXO 2. DE INFORMACIÓN TÉCNICA

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

(Ver documento adjunto)

9.3 ANEXO 3. ESTUDIO PREVIO

(Ver documento adjunto)

9.4 ANEXO 4. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE SECTOR

(Ver documento adjunto)

9.5. ANEXO 5. MATRIZ DE RIESGOS

(Ver documento adjunto)