ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el Numeral 1.5 del Manual de Contratación establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia. Adicionalmente a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 12, 19 y 46 de la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y otras disposiciones, al Fondo Nacional del Ahorro le asiste la obligación de cuidar y salvaguardar la documentación que produce y recibe en cumplimiento sus funciones y objeto legal; motivo por el cual, se hace indispensable contar con medios tecnológicos en adecuado funcionamiento, que garanticen el cumplimiento de dicho mandato amparado en la normatividad vigente, con el fin de salvaguardar la documentación institucional.

En este sentido, la Gerencia Administrativa del Fondo Nacional del Ahorro requiere contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de bienes y servicios, partes o accesorios para los equipos de microfilmación **ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z**, de propiedad del FNA; los cuales son utilizados para el scanner y la reproducción de documentación microfilmada, con el fin de atender los requerimientos de entes de control, afiliados al Fondo, distintas dependencias de la Entidad y demás partes interesadas.

Cabe destacar que el Fondo Nacional del Ahorro no cuenta con personal capacitado técnicamente para suplir esta necesidad, ni con los elementos y herramientas para llevar a cabo directamente la actividad requerida, al tratarse de una actividad especializada, con lo cual resulta pertinente contratar una empresa calificada, que lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de microfilmación.

Por lo anterior, se hace necesario contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de microfilmación, así como el suministro de los bienes y servicios partes o accesorios que requieran los equipos.

Es importante precisar que la antigüedad de los equipos ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z dificulta la consecución de empresas que hagan su mantenimiento, sin embargo, es indispensable contratarlo, toda vez que el FNA tiene las siguientes cantidades de microfilmado en Rollos y Jackets de Microfilmación:

Descripción	Cantidades
Rollos de Microfilmación	8.757
Jackets de Microfilmación	300.800
Imágenes en total aprox.	22.662.500

Para el trámite de PQR y consultas en general, es necesario realizar la búsqueda en dichos medios y se requiere contar con los equipos en óptimas condiciones.

Por lo expuesto anteriormente, es necesario para el FNA contratar con los servicios de una empresa que suministre los servicios requeridos la cual debe estar legalmente habilitada para la prestación de estos.

2. JUSTIFICACIÓN SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:

La presente contratación se rige por lo previsto en el Capítulo II. Modalidades de Selección, en su numeral 2.5 del Manual de Contratación del FNA: "(…)2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA: Se podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

"2.5.2. Cuando la cuantía del contrato a celebrar no supere los TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. (…)"

2.1. ANÁLISIS ECONÓMICO

El análisis económico se realizó a través de cotizaciones mediante el **"ANÁLISIS CUALITATIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO" Código: GLC-CONT-FO-026, Anexo 2**.

3. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1 OBJETO

Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de un scanner y un lector de microfilmación (SCANPRO 3000 Y MINOLTA RP603Z).

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo, consistente en dos mantenimientos a cada equipo (ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z) durante la ejecución contractual y en caso de que se requiera, realizar mantenimiento correctivo de los mencionados equipos de microfilmación, incluyendo el cambio de bienes y servicios, partes o accesorios con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de éstos.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Las especificaciones técnicas para la prestación del servicio requerido por el FNA se encuentran descritas en el **Anexo 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO",** las cuales deberán ser cumplidas en su totalidad por el contratista para la debida ejecución del contrato.

3.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en alguno de los siguientes códigos como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Código – Familia	Código - Clases
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

Grupo	Segmento	Código – Familia	Código - Clases
45112000	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipo y suministros de microfilm

3.5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Para este proceso se suscribirá un Contrato de prestación de servicios.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato, en las condiciones, modos y plazos determinados.
2. Cumplir todas las especificaciones técnicas del servicio, y demás anexos, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para el FNA.
3. Hacer entrega oportuna del bien o servicio objeto del contrato en los plazos acordados según el cronograma, con el Fondo Nacional del Ahorro.
4. Informar al supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
5. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato según corresponda.
6. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
7. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
8. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.
9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
10. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.
11. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del FNA, y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.
12. Garantizar la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
13. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, salvo expresa autorización escrita del FNA.

14. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con, ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el FNA y a terceros en general.
15. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de estas.
16. El contratista deberá dejar claridad de que la propiedad de la información que pudiese llegar a consolidar durante las actividades de soporte y mantenimiento pertenece al FNA
17. El contratista deberá contar con procedimientos y controles para la entrega de información no publica que haya sido suministrada por la Entidad y la destrucción de esta por parte del tercero una vez finalizado el servicio
18. Todo el personal empleado por el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática del FONDO NACIONAL DEL AHORRO, así como a todos los procedimientos establecidos por la Entidad, Cumpliendo con los siguientes lineamientos y marco regulatorio establecido por la Superintendencia Financiera en la Circular Externa 042 de 2012 concernientes a los servicios tecnológicos enunciados.
19. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del FNA; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse
20. Informar al FNA la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.
21. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
22. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato según corresponda
23. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.
24. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor.
25. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el FNA.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al FNA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
27. Colaborar con El FNA en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
28. Utilizar la imagen del FNA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
29. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada del servicio prestado al FNA en ejecución del contrato

30. Cumplir con el protocolo establecido por parte del Fondo Nacional del Ahorro para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo deberá garantizar la capacitación, aplicación y cumplimiento de dicho protocolo por parte de sus contratistas o personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.
31. Dando cumplimiento a la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo; el contratista debe garantizar que se cumpla con todos los programas acordes al nivel de Riesgo de su objeto social, afiliación a ARL, capacitaciones, aplicación y cumplimiento del Programa de SST del personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.
32. El Contratista se compromete a dar estricto cumplimiento al régimen de protección de datos personales que se establecen las leyes, 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las complementen o modifiquen, así como a implementar las medidas técnicas, administrativas y humanas que aseguren que el tratamiento de datos personales cumple con los principios de seguridad, acceso y circulación restringida, confidencialidad y calidad contenidos en la legislación, so pena de incurrir en las sanciones legales correspondientes.
33. Reportar a través del supervisor del contrato al grupo de prevención de fraudes y seguridad de la información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de información.
34. Garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
35. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de la información que dispone la entidad para el envío y recepción de información catalogada como información clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.
36. Cumplir al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GRMN-SGSI del FNA.
37. Comprometerse a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el FNA.
38. Conocer la regulación referente a las Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato
39. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el supervisor de este. El FNA podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.
40. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante la materialización de ataques cibernéticos.
41. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, Trabajo en casa o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.
42. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El FNA podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o

mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al FNA para su respectiva revisión y cierre.

43. Comprometerse a implementar los planes de mejora que le sean requeridos por el FNA, para la mitigación de riesgos operacionales asociados al proceso o servicio objeto del contrato.
44. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

4.2. Obligaciones Específicas del contratista

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del **ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO"** los cuales para todos los efectos forman parte integral del contrato.
2. Realizar la limpieza, lubricación de rodillos, empaquetaduras, verificación de funcionamiento alineamiento de ejes y rodillos.
3. Verificar las condiciones ópticas, operativas, eléctricas y electrónicas de los equipos.
4. Realizar los ajustes mecánicos, fotográficos, de densidad y resolución.
5. Otorgar garantía de la calidad de los bienes y servicios, partes o accesorios instalados en los mantenimientos correctivos, mínimo por seis (6) meses contados a partir de la instalación de estos.
6. Corregir fallas de funcionamiento que presenten los equipos en su operación.
7. En caso de que se requiera reemplazar los elementos y bienes y servicios en mal estado de funcionamiento, los bienes y servicios que se reemplacen en los equipos deberán ser nuevos y originales.
8. En caso de requerirse un servicio de mantenimiento de carácter urgente se debe atender dentro de las 8 horas hábiles siguientes a la solicitud por parte del apoyo al supervisor
9. Presentar un informe de resultados de la revisión y/o mantenimiento como soporte al finalizar la misma.
10. Contar con personal calificado para atender los requerimientos de la Entidad.
11. Una vez realizado y terminados los mantenimientos, el técnico explicará al personal encargado y a la líder de Gestión Documental los procedimientos realizados a las máquinas.
12. Contar con las herramientas y/o equipos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. En ningún caso el FNA responderá por daño o perdida de los equipos y/o herramientas que el contratista ingrese y utilice en su labor dentro de la Entidad.
13. El contratista suministrara al FNA de manera temporal un equipo para suplir la necesidad del servicio en caso de demoras superiores a 30 días hábiles al momento de realizar un mantenimiento correctivo.
14. En caso de que se reemplace una máquina por mantenimiento correctivo, el contratista realizará la capacitación del manejo de la nueva máquina al personal encargado.
15. Con un (1) día mínimo de anterioridad a la programación de los mantenimientos el Contratista debe enviar los datos del técnico para gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones del FNA.

4.3. Obligaciones del FNA.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, previa aprobación del supervisor y demás requisitos establecidos.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión general del contrato.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del

contrato.

6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de una contratación cuyo valor no supera los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la presente contratación se rige por lo previsto en el Capítulo II. Modalidades de Selección, en su numeral 2.5 del Manual de Contratación del FNA: *"(…) 2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA: Se podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos: 2.5.2. Cuando la cuantía del contrato a celebrar no supere los TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. (…)"*

En cuanto al procedimiento, se rige por el numeral 3.5 de la versión 4 del Manual de Contratación.

6. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El valor del Presupuesto Oficial Estimado es hasta la suma **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($5,829,800),** incluidos IVA, costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El **FNA** cuenta para el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Gerencia de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro, a continuación, señalado:

No. CDP	Fecha CDP	Posición Presupuestaria	Centro Gestor	Proyecto	Monto
10001807	24 de abril de 2023	2.1.1.2.02.01.05 - Mto repa equ ofic CM	F0201000 - Gerencia Administrat	OPER.000 - proyecto operativo	$ 8.829.800

Expedido por la Gerencia de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro.

7. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA

El oferente deberá allegar la siguiente información y documentación, para lo cual se facilitan los formatos adjuntos al presente documento:

7.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

El oferente deberá allegar la siguiente información y documentación, para lo cual se facilitan los formatos:

a. Carta de presentación de la propuesta:

El oferente debe diligenciar en su totalidad el **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN,** que suministre el FNA y el original deberá estar debidamente firmado por su representante legal o por el apoderado del proponente debidamente facultado en los términos de Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, deberá suscribirse por el representante legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados, se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Con la firma del **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN**, el oferente declarará bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

b. Certificado de Existencia y Representación Legal:

El oferente debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas (en caso de prórroga de la fecha de cierre, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre).

En el certificado debe constar que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; además que registre:

a) Facultades del representante legal;
b) Que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más;
c) Que se encuentre debidamente constituida y registrada en la cámara de comercio;
d) Que tenga dentro de su objeto social el desarrollo de actividades iguales a las relacionadas en el objeto del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos de Prestación de servicios Profesionales con el FNA;
e) Que su revisor fiscal se encuentra inscrito en el evento de requerirse.
f) Que la actividad económica CIIU coincida con el objeto a contratar y corresponda a la establecida en el RUT

Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal o de los estatutos de la empresa principal cuando se trate de sucursal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, de igual forma, si existe limitante del representante legal para presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente, donde conste la autorización correspondiente.

Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para el cierre del presente proceso.

c. Fotocopia cédula del representante legal:

Se debe presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal o del apoderado

d. Copia del Registro Único Tributario RUT:

El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT. Este documento debe estar actualizado solamente en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 0001 del 15 de marzo de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Las Actividades CIIU debe coincidir con el objeto a contratar así mismo se deben encontrar registradas en el certificado de existencia y representación legal.

e. Certificado de Aportes a seguridad Social, Salud y Pensiones:

El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando obligado a tener Revisor Fiscal envíe certificado emitido por este en original o copia, en que conste que la empresa oferente se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota No. 1: En caso de que sea suscrito por Revisor Fiscal se deberá remitir la respectiva cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la profesión vigente emitido por la junta central de contadores.

Nota No. 2: En caso de que el oferente presente una certificación independiente al **FORMATO No. 2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003** esta será válida siempre que cumpla con las condiciones previstas en este numeral.

f. Presentación y suscripción al Compromiso Anticorrupción:

El oferente debe suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** que le suministre el FNA, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

g. Formato de la autorización para la notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro:

El oferente debe suscribir por intermedio del representante legal o apoderado, el formato de autorización para realizar notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al **FORMATO No. 4 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO** que se le suministre.

h. Certificación Bancaria:

El oferente debe presentar con su oferta una certificación en original o copia de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, cuya expedición no puede ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

i. Poder:

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

j. Acuerdo de Confidencialidad:

El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **FORMATO No. 10 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

k. Composición accionaria:

El oferente debe presentar el **Formato No. 6 COMPOSICIÓN DE PROVEEDORES** en el cual se certifique la composición accionaria hasta el último beneficiario final persona natural que tenga una participación accionaria igual o superior al 5%.

NOTA No. 1: Adicionalmente se debe allegar el documento de identificación de los socios y accionistas de la persona jurídica, a fin de que la Entidad pueda validar los Certificados de:

i) Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República.
ii) Sistema De Información De Registro De Sanciones Y Causas De Inhabilidad (Siri) De La Procuraduría General De La Nación.
iii) Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
iv) Medidas Correctivas Policía Nacional.

NOTA 2: En caso de que los socios y/o accionistas sean personas jurídicas se deberá desagregar en dicho Formato, la composición accionaria de este, hasta la última Persona Natural propietaria, individual o conjuntamente, directa indirectamente de una participación superior al 5% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica como beneficiario Final conforme lo dispone el la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 027 de 2020) emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia

NOTA 3: **El oferente deberá allegar las fotocopias de TODAS las cédulas de ciudadanía de los socios y/o accionistas que aparezcan desagregados** en el **Formato No. 6 COMPOSICIÓN DE PROVEEDORES**, teniendo en cuenta las aclaraciones de las notas 1 y 2.

l. Autorización de tratamiento de datos personales:

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO NO. 7 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

m. Compromiso de Firma Transaccional - SECOP II:

El Representante Legal o apoderado del oferente plural o singular que pretenda presentar oferta al presente proceso de selección, deberá diligenciar el **FORMATO NO. 8 CERTIFICADO COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL – SECOP II**, mediante el cual manifestará su estricto compromiso de suscribir como representante legal mediante su respectivo usuario en la plataforma Secop II el contrato que resulte del presente proceso de Selección.

En caso de que el contrato no pueda ser firmado por el representante legal o apoderado del oferente plural o singular autorizado mediante el **FORMATO NO. 8 CERTIFICADO COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL – SECOP II**, se deberá remitir documento legalmente expedido por la autoridad competente, donde se manifieste expresamente que se encuentra autorizado para suscribir el respectivo contrato en la plataforma Secop II.

n. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **FNA** verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín, así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Este requisito no será aplicable a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia ni a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia.

o. Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural, el **FNA** verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

p. Verificación de Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o oferente

plural), el **FNA** verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del oferente plural, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas**, la oferta será rechazada.**

q. Verificación de Medidas Correctivas

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica o oferente plural) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, el **FNA** verificará e imprimirá la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente representante legal de la persona jurídica o oferente plural, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **incurrirá en causal de rechazo**.

7.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

7.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los interesados en presentar oferta deberán acreditar su experiencia en la ejecución del objeto contratado; aportando una (1) certificación de contratos ejecutados y/o terminados o liquidados, o de órdenes de servicio y/o de compra terminadas, que en el objeto, actividades u obligaciones incluya el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión y/o microfilmación, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso expresado en SMMLV , es decir no inferior a SEIS (06) SMMLV.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El contrato con el que pretendan acreditar la experiencia específica debe cumplir lo siguiente:

Se deberá presentar la certificación del contrato, la cual pueden ser acompañadas de constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir la verificación de la siguiente información:

a) Nombre o razón social e identificación del contratante
b) Estar suscrita por el ordenador del gasto, supervisor, representante legal de la persona jurídica o en su defecto por la persona debidamente facultada o autorizada para tal fin
c) Nombre o razón social del contratista
d) Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
e) Valor del contrato o valor ejecutado
f) Fecha de inicio del contrato
g) Fecha de terminación del contrato

h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final a satisfacción y que en ellos conste la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en el numeral anterior.

No se permite presentar auto certificaciones, entendidas como; cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia o cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

En los casos en que las actividades hayan sido ejecutadas en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.

La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y, por tanto, el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2. Se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento. No obstante, el FNA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

NOTA 3: En caso de que el oferente presente más certificaciones de las indicadas, el FNA solo tomará la primera (1a) en el orden de presentación de la propuesta.

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

El oferente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del **FORMATO NO. 9 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIO**, que entiende, acepta y cumple cada uno de los requerimientos técnicos mínimos obligatorios exigidos en los Anexos, los cuales han sido dados a conocer, sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes requerimientos técnicos adicionales a los establecidos en el proceso de selección.

7.3. OFERTA ECONÓMICA

A. SERVICIOS RECURRENTES – Mantenimientos preventivos

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el **FORMATO No 05 PROPUESTA ECONÓMICA,** el cual deberá presentarse junto con su oferta, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Verificaciones aritméticas y fórmulas de redondeo o aproximación, se realizará el redondeo de la siguiente manera, si el digito del decimal es ≥ a punto cinco (.5) el último dígito requerido se aumenta una unidad, si el número a la derecha de las cifras requeridas es menor que cinco, la última cifra requerida no cambia, para ello:

- Se verificará que el valor total de la oferta económica no presente diferencia. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información.**

- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, para el efecto se verificarán los valores ofertados en el formato de oferta económica, en caso de tener decimales se aplicará la formula Redondear de Excel. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información.**

Nota 1: En caso de que, como resultado de la verificación aritmética el valor total de la oferta económica o alguno del valor total de los ítems disminuya, el oferente no podrá aumentar el valor unitario ofertado y deberá ratificar los valores ajustados por el comité evaluador so pena de causal de rechazo por inconsistencia de la información.

Nota 2: Si como resultante de la verificación aritmética, la oferta económica presente valores unitarios superiores a los precios de referencia establecidos por la entidad, o el valor total de la oferta superior al 100% del POE el oferente podrá estar inmerso en causal de rechazo por inconsistencia de la información.

b) El valor de la oferta no podrá superar el POE- Presupuesto Oficial Estimado por el FNA, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**

c) El valor ofertado de cada ítem antes de IVA, no podrá ser superior al valor techo o de referencia establecido por la entidad para cada ítem y tampoco podrá ser cero (0), **so pena de incurrir en causal de rechazo.**

d) Se verificará que el valor establecido para el Ítem No. 2 Bolsa de bienes y servicios, no se ha haya adicionado, suprimido o modificado, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**

e) En caso de no expresar un valor para el IVA, el FNA dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.

f) En el valor ofertado deben incluirse todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, gastos de personal, así como los impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones correspondientes.

g) Deberá incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

h) Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

i) Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el **FORMATO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA**.

j) No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por otras características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**

k) Cualquier modificación referente a adición o eliminación de filas o columnas, modificación en la estructura de documento, **será causal de rechazo.**

l) Una vez realizada la verificación de todas las ofertas, se dará paso a la admisión o no, de las mismas.

B. BOLSA DE BIENES Y SERVICIOS

Los valores establecidos en el Formato No. 5 "Bolsa de bienes y servicios" no es un criterio de calificación, sin embargo, serán los valores ofertados que la entidad tomará para los bienes y servicios allí descritos. El oferente deberá anexar y diligenciar en su totalidad el **Formato No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA**, so pena causal de rechazo., de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Verificaciones aritméticas y fórmulas de redondeo o aproximación, se realizará el redondeo de la siguiente manera, si el digito del decimal es ≥ a punto cinco (.5) el último dígito requerido se aumenta una unidad, si el número a la derecha de las cifras requeridas es menor que cinco, la última cifra requerida no cambia, para ello:

- Se verificará que los valores unitarios de la oferta económica no presenten diferencia. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar los valores unitarios, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información.**

- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, para el efecto se verificarán los valores ofertados en el formato de oferta económica, en caso de tener decimales se aplicará la formula Redondear de Excel. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar los valores unitarios de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información.**

Nota 1: En caso de que, como resultado de la verificación aritmética alguno del valor total de los ítems disminuya, el oferente no podrá aumentar el valor unitario ofertado y deberá ratificar los valores ajustados por el comité evaluador so pena de causal de rechazo por inconsistencia de la información.

Nota 2: Si como resultante de la verificación aritmética, la oferta económica presente valores unitarios superiores a los precios de referencia establecidos por la entidad, el oferente podrá estar inmerso en causal de rechazo por inconsistencia de la información.

b) El valor ofertado de cada ítem antes de IVA, no podrá ser superior al valor techo o de referencia establecido por la entidad para cada ítem y tampoco podrá ser cero (0), **so pena de incurrir en causal de rechazo.**

c) En caso de no expresar un valor para el IVA, el FNA dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.

d) En el valor ofertado deben incluirse todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, gastos de personal, así como los impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones correspondientes.

e) Deberá incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
f) Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
g) Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el **FORMATO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA.**
h) No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por otras características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**
i) Cualquier modificación referente a adición o eliminación de filas o columnas, modificación en la estructura de documento, **será causal de rechazo.**
j) Una vez realizada la verificación de todas las ofertas, se dará paso a la admisión o no, de las mismas.

El Comité Evaluador, con las ofertas económicas, aplicará el mecanismo de Oferta Más Baja, con el fin de asignar el orden de elegibilidad de las propuestas presentadas, salvo que, con fundamento en la verificación, se determine que solo una oferta continúa en el proceso de selección.

7.3.1. PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS

En el evento en que el Comité Evaluador considere que el valor de las ofertas económicas presentadas por los oferentes pueden ser artificialmente baja, es decir, que el precio no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la entidad deberá aplicar los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, establecidos en el siguiente enlace:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

Dicha verificación se realizará una vez se reciban las ofertas por parte de los oferentes del proceso, y el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o ampliación de la información en cualquier momento del desarrollo del proceso, cuando así lo considere.

Luego de evaluar las aclaraciones presentadas por los Oferentes, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Oferente son satisfactorias.

CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por las leyes aplicables, serán rechazadas las propuestas que, por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos.

1. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el Oferente NO subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador.
2. Cuando el FNA en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta contiene(n) información inconsistente o contradictoria o evidencie una inexactitud en la información contenida en la oferta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al Oferente cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos

3. Cuando la oferta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea radicada por medio distinto al correo electrónico ymesar@fna.gov.co
4. Cuando el objeto social del Oferente no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
5. Cuando en relación con los comerciantes, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el registro mercantil, no permitan adelantar las actividades del presente Proceso de Selección.
6. Cuando se haya invitado a un oferente (empresa especifica) y este se presente en calidad de oferente plural o establecimiento de comercio o empresa matriz o controlante.
7. Que el Oferente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad se encuentre inmerso en conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
8. Cuando el Oferente pretenda dentro del periodo comprendiendo para subsanaciones y/o aclaraciones al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, completar, adicionar, modificar o mejorar su Oferta.
9. Que el Oferente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
10. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Cuando el Oferente no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
11. Cuando no se presente la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento o esta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas.
12. Cuando el Oferente, en la OFERTA ECONÓMICA, no diligencie valor de la oferta correspondiente a los servicios recurrentes y en la bolsa de bienes y servicios o consigne cero pesos ($0) en la casilla correspondiente al valor de uno o varios ítems, cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de OFERTA ECONOMICA.
13. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA correspondiente a los servicios recurrentes o en la bolsa de bienes y servicios se presente algún valor en moneda extranjera.
14. Cuando la OFERTA ECONÓMICA correspondiente a los servicios recurrentes exceda el Presupuesto Oficial Estimado-POE, o como resultante de la verificación aritmética, el Oferente presente VALOR TOTAL superior al 100% del POE.
15. Cuando el Oferente, en la OFERTA ECONÓMICA, adicione, suprima, cambie, o modifique el valor establecido para el Ítem No 2 Bolsa de bienes y servicios.
16. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA correspondiente a los servicios recurrentes o en la bolsa de bienes y servicios o como resultante de la verificación aritmética, el Oferente presente VALORES UNITARIOS SIN IVA superiores al VALOR DE REFERENCIA de los ítems que conforman la OFERTA ECONOMICA.
17. Cuando el Oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, filas o columnas de la descripción, las características y especificaciones requeridas por alguna otra de características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el anexo técnico, modifique las unidades o cantidades señaladas o no se oferten todos los ítems que componen la OFERTA ECONOMICA correspondiente a los servicios recurrentes o en la bolsa de bienes y servicios.
18. Cuando en los documentos la oferta o la OFERTA ECONÓMICA sea alternativa o parcial o cuando en ella se formulen condiciones contractuales o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento, que las contradigan o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos a estas.
19. Cuando, previo requerimiento de justificación de precios artificialmente bajos el oferente no logre presentar las explicaciones o las aclaraciones o las mismas no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato o se determine que el proponente seleccionado presenta precio(s) artificialmente bajo(s) ofertado(s).
20. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.

21. Cuando el Oferente, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedido por la Policía Nacional.
22. Cuando el Oferente, persona natural o alguno de los representantes legales de la persona Jurídica, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
23. Cuando el Oferente, persona natural o jurídica, su representante legal o socios se encuentren registrados en alguna de las listas vinculantes o restrictivas que conlleven una inhabilidad para contrata.

NOTA: En caso de que el presente proceso se declare desierto o fallido dichos documentos serán cargados en la Plataforma Secop II y se realizará comunicado oficial mediante correo electrónico a los oferentes que intervinieron en el proceso.

8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar, el cual se discrimina de la siguiente manera:

a) Por concepto de Servicios Recurrentes – Mantenimientos preventivos el valor ofertado por el oferente adjudicatario incluido IVA y demás costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución y liquidación del contrato.

b) Por concepto de Bolsa de bienes y servicios, la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($1.545.800) incluido IVA, y demás costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución y liquidación del contrato.

8.3. FORMA DE PAGO:

El Fondo Nacional del Ahorro pagará el contrato de la siguiente manera:

Mantenimientos preventivos: Pagos mensuales vencidos, conforme al valor ofrecido en la oferta económica y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, una vez el contratista haga entrega de un informe mensual de ejecución y previa aprobación de la supervisión del contrato.

Bolsa de bienes y servicio: El valor de los bienes y servicios solicitados por demanda a través de la bolsa, serán facturados mes vencido, previa recepción a satisfacción y autorización del supervisor del contrato.

Nota 1: Los valores establecidos en el Formato No. 05 "Oferta Económica" "ítem 2 - Bolsa de Bienes y servicios", serán los valores ofertados que la entidad tomará para los bienes y servicios allí descritos, sin embargo, el FNA tendrá la facultad en cualquier caso si se considera necesario, de solicitar al contratista tres (3) cotizaciones del bien o servicio requerido que se encuentre en este formato o cualquier bien o servicio no incluido que sea requerido, para determinar el precio real del mercado, y cuyo valor deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato y se tomará el que favorezca a la entidad.

Nota 2: El contratista deberá soportar que los bienes y servicios son nuevos y originales

Nota 3: Los valores definitivos serán los resultantes de la oferta del oferente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 4: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto o gravamen que se cause o se llegaré a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Nota 5: La factura debe presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, conforme al mes correspondiente.

Nota 6: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

Nota 7: Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Nota 8: Una vez suscrito el contrato el contratista deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la recepción de esta.

8.4. GARANTÍAS

El contratista deberá presentar dentro de los dos días hábiles siguientes una garantía a **FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** que ampare el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de este frente a la entidad.

Esta garantía consistirá en póliza de seguro, y deberá contar con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del Valor total del Contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Calidad del servicio	5% del Valor total del Contrato	Con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la finalización del contrato.
Pago de salarios y Prestaciones sociales	5% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1: El contratista debe ajustar las garantías de conformidad con la fecha de suscripción del acta de inicio, con el fin de que los amparos y vigencias correspondan a lo establecido en el presente numeral.

Nota 2: Las garantías contractuales se establecieron teniendo en cuenta el valor del contrato versus la cuantificación del porcentaje para cada amparo.

NOTA 3: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, la póliza deberá contener el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma: *"SE REEMPLAZA EL NUMERAL 5.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA POR EL SIGUIENTE TEXTO: 5.2 CUANTÍA Y OCURRENCIA EN CONCORDANCIA CON LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LA ENTIDAD DEBERÁ ACREDITAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA CUANTÍA DE LA RECLAMACIÓN."* El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

NOTA 4: En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa.

8.5. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por la Gerencia Administrativa, o quien haga sus veces o por quien el ordenador del gasto designe, y para tal finalidad podrá apoyarse en funcionarios de su área, y deberán dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión vigente y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Si el ordenador del gasto decide cambiar el supervisor, no será necesario suscribir documento modificatorio.

El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al FNA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y el FNA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

8.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El servicio se deberá prestar en la ciudad de Bogotá D.C, en la Carrera 65 # 11 – 83 Sede Principal del FNA.

El domicilio contractual se fija es la ciudad de Bogotá D.C.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver documento **Anexo No. 3 ANÁLISIS DEL SECTOR Código: GLC-CONT-FO-027**

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como **Anexo No. 4.**

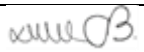
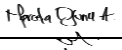
Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que los interesados involucrados en la estructuración de este proyecto deben hacer una verificación de los diferentes niveles de tolerancia de riesgos que alberga el mismo. El concepto de valoración de los riesgos desde los distintos actores puede no corresponder en todo con la que se plantea en el presente análisis. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtan en el proceso de selección.

Atentamente,

DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO

Firmado digitalmente por DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO
Fecha: 2023.05.26 05:26:21 -05'00'

Diana Yineth Rodriguez Niño
Gerente Administrativa

Aprobó:	Diana Carolina Peña Ramos – Gerente Contratación (E)	
Revisó:	Brissa Milena González Barreto - Profesional Esp. Gerencia Contratación	
	Giovanni Alberto Sánchez González – Vicepresidente de Gestión Humana y Administrativa	
Proyectó	Yohanna Mesa Ramos – Profesional 5 Gerencia Contratación	
	Diana Marcela Osuna Ayala – Profesional 2 Gerencia Contratación	
	Sandra Cristina Jimenez Cifuentes – Profesional Esp. Gerencia Contratación	