INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA – IPMC 015 DE 2023
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DE CONGRESO DE LA REPUBLICA

1. CONDICIONES PARTICULARES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

1.1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTA Y REARCHIVE DE CAJAS DE ARCHIVO Y MEDIOS MAGNETICOS EN BOVEDA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE PRODUCE EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÙBLICA - FONPRECON.

1.1.1 SERVICIOS ESPECIFICOS

CUSTODIA, ALMACENAMIENTO DE 5.560 CAJAS REFERENCIA X200, 810 CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X300, 230 MEDIOS MAGNETICOS EN BOVEDA DE SEGURIDAD

1.1.2 CONSULTA Y REARCHIVE DE DOCUMENTOS

- ✓ Consulta de un promedio de 80 cajas al mes referencia X200 en las instalaciones del contratista.
- ✓ Consulta de un promedio de 80 cajas al mes referencia X300 en las instalaciones del contratista.
- ✓ Consulta de un promedio de 10 unidades de medios magnéticos al mes.

1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El contratista debe emplear durante las etapas contractuales y post-contractuales, las políticas de seguridad y confidencialidad de la Información, razón por la cual el representante legal de la firma contratista deberá aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad establecido por FONPRECON.

- Por ningún motivo el contratista o sus operarios podrán tomar decisiones relacionadas con el contenido de las unidades de almacenamiento o medios magnéticos.

- El contratista deberá asignar mínimo dos (2) personas para que realicen el punteo y alistamiento de las unidades de almacenamiento (cajas) para el traslado de los archivos, en caso de que el actual custodio de la información no quedaré seleccionado o no presente oferta.

- El transporte de las unidades de almacenamiento que contienen las carpetas deberá realizarse en los vehículos que se describen en detalle en el presente documento, costos deberán ser asumidos por el contratista seleccionado.

- Analizar y proponer alternativas del manejo a las situaciones que surjan con motivo de la ejecución del proyecto.

- Generar los informes requeridos y que sean de su competencia.

- Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. Tel.: 3415566 Fax: 2863396 www.fonprecon.gov.co BOGOTA D.C. - COLOMBIA

- Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.

- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

- Entregar a FONPRECON, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, listado actualizado de las unidades de almacenamiento que se encuentran en custodia.

- Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

- Está prohibido el uso del nombre, emblema oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de FONPRECON por parte del Contratista o su equipo de trabajo.

- Cumplir con las condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique.

- Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que emplee en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

- No subcontratar la ejecución del objeto contractual.

- No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

- Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.

- Los servicios se prestarán en las instalaciones del contratista, según actividades a realizar, acordadas con el supervisor del contrato, atendiendo los protocolos adoptados por el contratista en sus instalaciones, en razón a las medidas sanitarias vigentes.

1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE CUSTODIA

1.3.1 Custodia y almacenamiento

Prestar el servicio de almacenamiento, custodia, conservación, consulta y re-archive de toda la documentación desde el año 1985 hasta el 2020, la cual será objeto de custodia

en las instalaciones del proponente que salga favorecido en el proceso de Contratación.

El proveedor del servicio deberá cumplir con los requisitos mínimos que orientan los Acuerdos 049, 050 del 2000 y el Acuerdo 008 de 2014 expedidos por el Archivo General de la Nación en cuanto a: 1) Instalaciones; 2) Manuales de contingencia; 3) Sistemas de alarma contra robo; 4) Sistemas de alarma contra Incendio; 5) Pólizas, se concluye entonces que el proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

Estanterías, (Tratamiento de pintura anticorrosiva u otros); mecanismos de reacción contra incendio tales como puertas corta fuegos; sensores de humo; adecuación de extintores multipropósito y solkaflan; igualmente deberá contar con controles sobre temperatura; humedad relativa; ventilación; filtrado de aire; señalización preventiva, informativa y de evacuación en caso de algún siniestro; sistema de evacuación de aguas para salas subterráneas (si aplica); planes de contingencia para emergencia (manuales); métodos de secado en caso de siniestro; sistemas de alarma contra incendio; Pólizas de Incendio por medio de las cuales se establezca la responsabilidad del proveedor seleccionado en la custodia de documentos.

La firma seleccionada deberá proveer para el almacenamiento, custodia, conservación y consulta del archivo de FONPRECON, los estantes, para la ubicación de cajas X-200 y X-300, y el espacio requerido en la bóveda especializada de seguridad para la custodia de los medios magnéticos, según lo establecido en el Acuerdo 008 de 2014 del AGN y demás insumos necesarios para llevar a cabo esta actividad de tal manera que garanticen su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de las mismas, igualmente los aspectos relacionados con el peso y el tamaño de la documentación a conservar.

El edificio y local destinado deberá cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad, contra incendios y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.

1.3.2 Ubicación de la bodega o sitio de almacenamiento

La firma seleccionada en este proceso deberá almacenar la totalidad de la documentación y los medios magnéticos en una bodega de su propiedad o alquilada, dentro de la ciudad de Bogotá, teniendo en cuenta que sus instalaciones se encuentren en un perímetro máximo de 12 kilómetros, tomando como referencia la Sede Administrativa de FONPRECON ubicada en la Cra. 10 No. 24-55 en Bogotá. Este requisito obedece a que la entidad cuenta con personal asignado para realizar las consultas en las instalaciones del contratista y en caso de ser necesario se considera, que esta ubicación facilita los traslados del personal y de la información, así como se reducen los costos de estas actividades.

El Contratista debe reunir las condiciones mínimas descritas por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento, conservación, custodia y consulta de los documentos de archivo, en un terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.

Nota. En caso de que las instalaciones del contratista no sean de su propiedad, deberá garantizar que el contrato de arrendamiento se encuentra celebrado por un término superior a un (1) año y seis (6) meses a partir del inicio del contrato celebrado con FONPRECON, de tal manera que no se presenten inconvenientes para la custodia de los archivos con el propietario del inmueble.

1.3.3 Aspectos estructurales

Sin perjuicio de lo establecido por el Archivo General de la Nación, si se utiliza estantería, ésta debe ser de por lo menos 2.20 mts de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt2, cifra que se deber incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.

Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

El depósito se dimensionará teniendo en cuenta:

- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.
- El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.
- Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos, especialmente en lo relacionado con el sistema contra incendios.
- El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

1.3.4 ÁREAS

a. Áreas de depósito o de almacenamiento de documentos

Deben garantizar el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.

Poseer adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.

Deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

Por tratarse de la custodia de toda la documentación de FONPRECON, desde su creación en 1985 hasta el año 2020 y las Historias Clínicas de sus ex afiliados al servicio médico, se solicita que las instalaciones se encuentren debidamente protegidas contra incendios, y demás aspectos concernientes con los Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación, y la firma seleccionada deberá garantizar la confidencialidad de la documentación que se le entrega.

b. Áreas de depósito o de almacenamiento de medios magnéticos

La custodia de los medios magnéticos deberá realizarse en bóvedas especializadas que garanticen el cumplimiento de la norma y los principios de confidencialidad, disponibilidad,

seguridad e integridad de la información, ya que la mayoría de los medios magnéticos que serán custodiados son el respaldo de la información de FONPRECON.

c. Distribución de áreas.

Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, estarán fuera de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

Las áreas técnicas no tendrán relación con los de depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

d. Capacidad de almacenamiento.

El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos mínimos y sin perjuicio de lo establecido por el Archivo General de la Nación:

1.3.5 Estantería:

La firma contratista deberá proveer todos los estantes necesarios para la correcta y segura ubicación de todos los documentos pertenecientes al archivo de FONPRECON, calculado en hasta 6.370 cajas de archivo.

Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.

Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.

Deberá tener una altura de por lo menos 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.

La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.

Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.

La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.

La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.

Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.
Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.

El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de

documentos ni de ningún otro material.

1.3.6 Distribución de Estanterías:

La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.

El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.

La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.

Para unidades de conservación como libros, legajos o carpetas se recomienda el empleo de separadores metálicos con el fin de evitar el deslizamiento y la deformación de la documentación almacenada.

El edificio y local destinado a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:

1.3.5 Condiciones ambientales para la custodia

a. Material Documental: Soporte en papel.

Temperatura de 15 a 20 °C con una fluctuación diaria de 4 °C.

Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.

b. Ventilación.

El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.

La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.

c. Filtrado de aire.

Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Los niveles de éstos guardan relación con el sitio de emplazamiento de la edificación.

El filtrado de aire consiste en rejillas protectoras que absorben la mugre del exterior y permiten el ingreso de aire frío.

d. Iluminación en depósitos.

La iluminación de la bodega deberá ser la adecuada para que los documentos del Archivo de FONPRECON no se vean afectados ni sufran alteraciones.
Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux.

Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw/lumen.

Evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores.

Como iluminación artificial se podrá emplear luz fluorescente, pero de baja intensidad y utilizando filtro ultravioleta.

Para el techo se debe emplear luz fluorescente con filtros ultravioleta.

Los balastros no deben estar en el interior de los depósitos.

Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO2, Solkaflan o Multipropósito y extractores de agua de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.

Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberán estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.

Implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.

Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.

e. Mantenimiento.

Garantizar la limpieza de instalaciones y estantería con un producto que no incremente la humedad ambiental.

Las unidades de conservación requieren de un programa de limpieza en seco y para el efecto se deben emplear aspiradoras.

Garantizar el almacenamiento, conservación, custodia y consulta de los documentos de todos los documentos y medios magnéticos entregados por FONPRECON, que conforman el archivo de la entidad.

Garantizar la estricta confidencialidad de la documentación perteneciente al Archivo de FONPRECON.

1.4 CONDICIONES GENERALES PARA LA CUSTODIA

La firma seleccionada deberá custodiar toda la información de FONPRECON una vez sea entregada, ya sea en medio físico o magnético, cuidando la integridad de cada unidad de conservación, almacenamiento y medio magnético.

Deberá contar en sus instalaciones con todos los equipos (de cómputo, cámaras de video), recurso humano (vigilancia), mobiliario, tecnología que garantice la seguridad, la privacidad, y el buen manejo de la información de los documentos que conforman el Archivo de FONPRECON.

Un edificio sin riesgo debe adoptar medidas de protección contra el fuego como:

- Detectores automáticos de humo o de calor conectados con servicios exteriores de Urgencia.
- Personal de vigilancia 24 horas y/o Circuito Cerrado de Vigilancia.
- Sistemas de extinción de incendios escogidos con la asesoría de los bomberos: extinguidores manuales.
- Puertas cortafuego.
- Realizar programas regulares de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y asegurarse que las salidas de emergencia sean de fácil acceso y de abertura desde el interior.
- Es necesario hacer respetar las medidas restrictivas hacia los fumadores, aislar los productos sensibles como películas de nitrato o productos químicos inflamables y evitar las fotocopias en salas de almacenamiento o en espacios que tengan material inflamable.
- La protección contra los efectos del agua, incluirán la verificación constante de los sistemas hidráulicos como canales, goteras, terrazas, ventanas, etc. Hay que asegurar el mantenimiento de las canalizaciones y evitar las redes de evacuación o suministro de agua en las placas de las salas de almacenamiento. Prever un pozo o un sistema de evacuación de aguas para las salas subterráneas. (Acuerdo 50 del 5 de mayo de 2000).
- Se debe disponer de equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. Se aconseja evitar el empleo de extintores de polvo químico y de agua.
- El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
- Se requieren sistemas de alarma contra incendio y robo.
- Se requiere la señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales. (Acuerdo 08 de 2014).

1.5 PLAN DE EMERGENCIA

Este documento deberá ser presentado en soporte físico o digital en el cual se pueda verificar la colaboración con todos los servicios relacionados con el tema como son: Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, constructores de la edificación, servicios de mantenimiento del edificio, servicios de aseguradores, Defensa Civil y el Comité Paritario de Salud Ocupacional entre otros.

La información que se encuentran en un plan de emergencia aborda en términos generales los siguientes aspectos mínimos:

Números de teléfonos de seguridad, vigilancia, bomberos y policía.
Planos del edificio: disposición de los acervos documentales, del equipo de emergencia como extinguidores y materiales para intervención y los puntos donde la electricidad y el agua pueden suspenderse entre otros.

Detalles de las acciones prioritarias: lista de los documentos a salvar con prioridad donde se deben incluir los registros de inventario que son de los documentos que deben ser sometidos a tratamientos especiales.

Orden y detalles de las operaciones de salvamento.

Lista de los medios existentes en el lugar: personal a contactar para el salvamento, lista de inventarios, cajas con materiales para intervenciones de emergencia.

Lista de recursos externos: restauradores, empresas especializadas para transporte eventual y lugares para almacenamiento.

1.6 CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas en el numeral 1.3, condiciones generales de la custodia del numeral 1.4 y plan de emergencia del numeral 1.5 se realizará a través de visita a las instalaciones de los dos (2) oferentes que presenten el menor precio, lo cual corresponde a la verificación del cumplimiento de los Acuerdos del Archivo General de la Nación - AGN en cuanto a criterios técnicos se refiere, para lo cual ha diseñado el formulario correspondiente, como instrumento de verificación de dichos criterios definidos en el ANEXO: "LISTA DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE CUSTODIA DOCUMENTAL". Esta visita estará acompañada por el personal que designe FONPRECON, quienes deberán emitir el respectivo informe sobre el cumplimiento estos criterios.

NOTA: Por tratarse de especificaciones y condiciones reguladas por normas técnicas (Acuerdos 049 y 050 del 2000 y Acuerdo 008 de 2014), expedidas por el Archivo General de la Nación, su contenido es de carácter habilitante, el no cumplimiento de alguna de las mismas no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.

Durante la visita el oferente deberá presentar en soporte físico o digital los siguientes documentos.

1. Protocolos de Seguridad de las instalaciones.
2. Protocolos de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
3. Protocolos de saneamiento ambiental: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.
4. Protocolos de monitoreo y control de condiciones ambientales.
5. Protocolos de Bioseguridad.
6. Planes de emergencia.
7. Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

1.7 DESMONTE Y TRANSPORTE

Desmonte

Consiste en la ubicación, recuperación y disposición de las cajas para que sean trasladadas como situación derivada al finalizar el contrato en la vigencia 2024.

El oferente debe asumir los costos que se deriven del desmonte de las cajas al finalizar el contrato, el día 31 de octubre de 2024, o en la fecha en que finalice el contrato, en el evento de presentarse adiciones y prórrogas al mismo.

Transporte:

En el caso de que el custodio actual no llegare a presentar oferta o no quedare seleccionado durante el presente proceso, la logística y la consecución de los vehículos para el traslado de los archivos correrá por cuenta del Contratista Seleccionado, valor que no forma parte del presupuesto estimado del proceso.

En concordancia con lo anterior, el contratista seleccionado deberá contemplar el traslado inicial de hasta **5298** cajas referencia X200, **477** cajas referencia X300 y **170** medios magnéticos contenidos en tres (3) cajas X 200, desde las instalaciones del actual custodio ubicado en la carrera 17 A No. 58-58, en la ciudad de Bogotá D.C. hasta las instalaciones del contratista seleccionado.

El tiempo estimado para el desmonte y transporte de la totalidad del archivo de FONPRECON señalado anteriormente es de diez días (10) días hábiles de ser necesario; El actual contratista encargado de la custodia de los archivos tiene la capacidad operativa para realizar entregas de mínimo 600 cajas diarias en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; es importante aclarar que se debe llegar a un acuerdo previo para no afectar las operaciones normales tanto de la empresa que realizará la entrega como de la empresa que recibirá los archivos en caso de ser necesario.

Para efectos del transporte las partes deberán levantar un acta general de verificación en la cual indiquen la cantidad de cajas a transportar y el número de viajes realizados en el día. La verificación y entrega de las cajas se realizará inventariada garantizando la integridad de cada una de las cajas y de sus unidades de conservación durante el traslado la cual deberá efectuarse con la participación del personal que designe la firma contratista que actualmente tiene a cargo la custodia de la información, los representantes de la firma contratista que salga favorecida en el presente proceso de Contratación y los funcionarios que FONPRECON designe para este evento.

El oferente favorecido no podrá utilizar camionetas carpadas, cabinadas o motos, para realizar el transporte de los expedientes. Este traslado deberá realizarse en vehículos no blindados, tipo furgón, modelos 2015 en adelante, cerrados con candados y precintos de seguridad para garantizar el cuidado requerido a los archivos, teniendo en cuenta su importancia y la reserva que sobre los mismos existe. Así mismo, estos vehículos deberán estar acondicionados en su parte técnica para proteger los documentos bajo las medidas de seguridad y cuidado necesarios para que la información no sufra daño alguno.

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ▪ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTA D.C. - COLOMBIA

Los vehículos deben contar con toda la documentación al día (seguro obligatorio, revisión técnico-mecánica y de gases) igualmente deberá contar con el equipo de seguridad (extintor, botiquín y conos), el cual será verificado por la persona designada por FONPRECON.

2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica fija un valor oficial hasta la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS ($ 38.298.723.00.) M/CTE, incluido IVA y todos los costos, impuestos y tasas aplicables, amparados presupuestalmente así:

AÑO	RUBRO	DENOMINACION	No. CDP	APALANCAMIENTO
2023	A-02-02-02	Adquisición de Bienes y Servicios	25723 del 06 septiembre de 2023	$ 7.881.597.00

AÑO	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR VIGENCIAS FUTURAS
2024	A-02-02-02	Adquisición de Bienes y Servicios	$ 31.292.859.00 Autorizadas con oficio No. 2-2023-051263 del 27 de septiembre de 2023 de Minhacienda

VALOR DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

PROYECCIÓN SERVICIOS CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTA Y REARCHIVE DE CAJAS DE ARCHIVO Y MEDIOS MAGNETICOS EN BOVEDA DE SEGURIDAD VIGENCIA 2023 Y 2024

MESES	VALOR 2023	VALOR PROYECTADO AÑO 2024
Del 20 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2023	$7.005.864.	
01 de enero a 31 de octubre de 2024		$ 31.292.859.00
TOTAL RECURSOS	**$ 38.298.723.00**	

El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica con el menor precio presentada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, sin superar el valor del presupuesto oficial estimado.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de la presente contratación se encuentra dentro del sector de las empresas prestadoras de servicios de Almacenaje, en donde, según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC, los servicios requeridos se encuentran incluidos dentro de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78131804	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado	Servicio de almacenaje de documentos
78131800	Servicios de Transporte, Almacenaje, Mensajería Expresa y Correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado	Bodegaje y almacenamiento especializado

2.2. PLAZO, VIGENCIA, VALOR DEL CONTRATO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución para el desarrollo del objeto contractual será por doce (12) meses y doce (12) días, a partir de la legalización del contrato, período previsto entre el 20 de octubre de 2023 al 31 de octubre de 2024.

- **La vigencia del contrato**: Será por el término del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Valor del contrato:** El valor del contrato será por el valor de la propuesta de menor precio que resulte habilitada y adjudicataria del contrato, sin superar el presupuesto oficial del proceso, por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS ($ 38.298.723.00.) M/CTE, incluido IVA y todos los costos, impuestos y tasas aplicables.

- **Lugar de prestación del servicio:** La ejecución del contrato será en las instalaciones del contratista, en la ciudad de Bogotá D.C., en el domicilio registrado, según actividades establecidas y acordadas con el supervisor del contrato

2.3. FORMA DE PAGO

FONPRECON se obliga a pagar a favor del CONTRATISTA el valor del servicio contratado en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de la entrega de la factura correspondiente. El contratista facturará los servicios suministrados, incluyendo los gravámenes adicionales a que haya lugar.

En atención a la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán enviar al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, junto con el contenedor electrónico - documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, y adicionalmente deberá incluir:

PCI #$19-13-01;Contrato No.XXXX;facturaelectronica@fonprecon.gov.co#$

Forma de pago: DE CONTADO

Medio de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA.

El Contratista debe presentar las facturas en las direcciones de correos anteriormente indicados y realizar su publicación en la ejecución del contrato en la página del SECOP II.

El contratista deberá enviar al correo electrónico del supervisor del contrato la constancia, certificación o soporte de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, y contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA), según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la factura.

2.4. CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

De acuerdo con la Circular Externa No.1 de 2019 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a partir del 01 de enero de 2020, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República debe gestionar, exclusivamente, en el SECOP II todos los procesos de contratación que se inicien a partir de esa fecha, en todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía).

En cumplimiento de la citada circular, el presente proceso de contratación de mínima cuantía se publicará y gestionará en la plataforma del SECOP II, para lo cual todos los interesados en el mismo deben estar registrados en dicha plataforma para poder acceder, presentar ofertas, documentos y trámites requeridos en el curso del proceso.

2.5. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

FONPRECON expedirá ADENDAS en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar, adicionar y/o eliminar requisitos de la presente invitación pública y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos y/o etapas del presente proceso de selección. Las adendas se podrán consultar en la página www.colombiacompra.gov.co.

2.6. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio de los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, FONPRECON limitará esta convocatoria a las Mipyme colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, cuando se hayan recibido, en el plazo previsto en el cronograma de este proceso, solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual

Según lo prevé el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes o de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, en el que se señale su tamaño empresarial, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2.7. CRONOGRAMA

De acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, norma incorporada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se incluye en esta invitación pública, como anexo, el cronograma del proceso, que a su vez se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la plataforma del SECOP II.

2.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas es a través de la plataforma del SECOP II, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

Si un proponente presenta oferta antes de la fecha límite estipulada para la publicación de adendas y la entidad llegare a expedirlas, modificando sustancialmente las condiciones técnicas y económicas de las propuestas, la oferta no podrá ser evaluada; en tal caso, el proponente podrá retirarla y volverla a presentar con la modificación requerida en la adenda.

2.9. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Con la presentación de las propuestas se entenderá que las mismas tienen una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de las propuestas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

2.10. FACTOR DE ESCOGENCIA

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, modificatorio del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, el criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor el cual incluirá IVA. Así, la escogencia del contratista se hará respecto de la oferta total que, cumpliendo con los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas de la prestación del servicio de custodia de archivos, ofrezca el precio más bajo incluido IVA.

NOTA 1: La propuesta económica, deberá diligenciarse en el **Anexo 2**, **"PROPUESTA**

ECONÓMICA" y no se podrá superar en la misma el valor máximo establecido por el Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica en esta invitación.

NOTA 2: ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de los valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los valores definitivos para el proceso de selección.

NOTA 3: En relación con las propuestas económicas, en caso que el proponente incluya decimales en su oferta total, la entidad aproximará los valores ofertados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Para efecto de la selección objetiva se efectuará la evaluación de la siguiente manera:

Se verificará la propuesta que haya ofrecido el menor valor promedio, en la forma antes señalada, y a ésta se le verificarán los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos. En caso de no cumplir con los requisitos habilitantes, y luego de los subsanes requeridos, se dará aplicación al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que en su numeral 5 dispone: "*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".

2.11. SUBSANACIONES EN LAS FASES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, Y TÉCNICOS HABILITANTES.

Dada la naturaleza del proceso y sus fases de habilitación, todos los documentos o requisitos jurídicos, y técnicos habilitantes que sean susceptibles de subsanación, tendrán un término para ello, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del presente proceso, y se aplicarán las reglas consagradas en el artículo quinto (5°) de la Ley 1882 de 2018, es decir, de no subsanarse en dicho término, dará lugar al RECHAZO de la Oferta.

2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modificó del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015 y adicionado con el numeral 8, dispone: "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17.del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan." En atención a lo anterior, los criterios a aplicar son los siguientes:

- **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes**

o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, que en concordancia con el Decreto 2680 de 2009, por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente decreto. Por tratarse de un proceso que no aplica puntajes como factor de selección, sino el menor precio, el efecto de acreditar la oferta de bienes o servicios nacionales consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate.

- **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.** El proveedor deberá acreditar dicha condición, según corresponda, mediante: FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social 14 FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. Tel.: 3415566 Fax: 2863396 www.fonprecon.gov.co BOGOTA D.C.- COLOMBIA 2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y**

aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

- **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.** El Proveedor, a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

- **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**
  El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado

expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.** El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
- **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la**

cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- **Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.** El Proveedor deberá acreditar esta condición, en la forma indicada en el numeral 9 de esta invitación: (i) Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (ii) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**. El Proveedor plural deberá acreditar esta forma de constitución empresarial, en la forma indicada en el numeral anterior.
- **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del**

proponente plural. El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: -O adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. -O mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

- **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.** El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".
- **Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso**. El método aleatorio para seleccionar al oferente ganador podrá ser presencial o virtual, según lo determine y lo comunique la entidad en su momento, en virtud de las medidas de bioseguridad vigentes con ocasión de la pandemia del covid 19. Si se realiza audiencia presencial, se fijará y comunicará oportunamente la fecha en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:
  (i) Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
  (ii) El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
  (iii) El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

  Si se decide hacer sorteo virtual, igualmente se comunicará en su momento y en tal evento Fonprecon utilizará la aplicación online app sorteos, "La Ruleta Aleatoria", que se encuentra en Google o en otro buscador habilitado de internet y que recomendamos consultar previamente a la reunión para familiarizarse con el aplicativo. Esta es una herramienta gratuita que permite obtener de manera segura y transparente una opción ganadora, totalmente al azar, mediante el giro

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. Tel.: 3415566 Fax: 2863396 www.fonprecon.gov.co BOGOTA D.C. - COLOMBIA

de la Ruleta, en la cual se registrarán durante la diligencia del sorteo, los nombres de los participantes.

NOTA IMPORTANTE: La presentación de los documentos pertinentes o requisitos antes señalados para acreditar estos criterios de desempate, solo son exigibles si el proveedor opta voluntariamente por participar en un eventual desempate, en caso de presentarse más de una oferta con igualdad en el precio más bajo. Si se toma esta opción, estos documentos o requisitos deben acreditarse con la propuesta y no son subsanables, por ser factor de selección y definir, de ser necesario, el proceso de adjudicación, por lo cual no pueden ser allegados con posterioridad al cierre del proceso.

2.13. ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará a la propuesta de menor valor incluido IVA, la cual resulte habilitada técnica y jurídicamente por el Grupo evaluador del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, la cual se ejecutará de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas descritos en la presente invitación pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada y su aceptación constituyen el contrato respectivo. Esta se comunicará a través de la plataforma del SECOP II, junto con el anexo que contiene el respectivo clausulado.

2.14. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

FONPRECON aceptará la propuesta que, luego de ser habilitada jurídica y técnicamente, haya presentado el menor valor en los términos señalados en la presente invitación, el cual se ejecutará de acuerdo con los términos descritos en la misma.

La entidad comunicará al adjudicatario del proceso, la aceptación de su oferta a través de la plataforma del SECOP II, la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, junto con la oferta presentada, constituyen el contrato respectivo.

2.15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El FONDO podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO HABILITANTE

3.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos, de acuerdo con su naturaleza.

Persona Jurídica:

- Carta de presentación de la oferta, según formato **ANEXO No.1** de la invitación publica
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto o actividad comercial le permita suministrar los servicios relacionados con las que la entidad pretende contratar, con un plazo de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando este tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
- Constancia o certificado del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales y parafiscales a que haya lugar), mediante el cual se acredite encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, durante los seis (6) meses anteriores, contados desde la fecha de inicio del plazo para la presentación de ofertas. La Entidad se reserva el derecho de verificar esta información a través de la página Web del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO – Registro Único de Afiliados – RUAF, y de los diferentes operadores de recaudo. Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario por el Representante Legal.
- Antecedentes judiciales del Representante Legal – Policía Nacional de Colombia (Actualizado)
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal, relacionado con la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía), de no poseer multas o estar al día en el pago de ellas.
- Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República, tanto del representante legal como de la persona jurídica. (Actualizado)
- Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica. (Actualizado)
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Registro Único Tributario – RUT (Actualizado)
- Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública – Persona Jurídica, suscrita por el Representante Legal.
- Certificación bancaria cuenta activa
- Formato Sarlaft, descargándolo del siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/informacion_interes/caracterizacion_usuarios/destacados/formularios/1280
- Documentos que acrediten su condición de Mipyme, si la convocatoria se limita a proponentes de esta condición
- Formato Acuerdo de confidencialidad firmado
- Formato Compromiso antisoborno y anticorrupción

- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de que trata la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022 (Ver numeral 11 de esta invitación)

- **Persona Natural**

- Carta de presentación de la oferta, según formato **ANEXO No. 1**. de la invitación publica
- Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de inicio del plazo para la presentación de ofertas, con actividad comercial referente a las actividades objeto del presente proceso.
- Planilla de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), correspondiente al mes inmediatamente anterior al de la apertura de este proceso. La Entidad se reserva el derecho de verificar esta información a través de la página Web del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO – Registro Único de Afiliados – RUAF, y de los diferentes operadores de recaudo.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Libreta militar (hombres menores de cincuenta (50) años)
- Antecedentes judiciales – Policía Nacional de Colombia
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente, relacionado con la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía), de no poseer multas o estar al día en el pago de ellas
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación. (Actualizado)
- Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República (Actualizado)
- Registro Único Tributario- RUT (Actualizado)
- Certificación Bancaria
- Formato SARLAFT, descargándolo del siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/informacion_interes/caracterizacion_usuarios/destacados/formularios/1280
- Formato único hoja de vida de la función pública–persona natural
- Documentos que acrediten su condición de Mipyme, si la convocatoria se limita a proponentes de esta condición
- Formato Acuerdo de confidencialidad firmado
- Formato Compromiso antisoborno y anticorrupción
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de que trata la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022 (Ver numeral 11 de esta invitación)

3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Para el presente proceso de selección no se considera necesario efectuar análisis de los índices financieros del sector, toda vez que en el contrato se acordará que el pago se realizará contra prestación de servicios. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establece: "La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (...)".

3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANES DE CARÁCTER TÉCNICO

3.3.1. Experiencia del proponente

FONPRECON requiere que el proponente acredite experiencia, con un mínimo de tres (3) Certificaciones de contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuyo objeto corresponda o se relacione de manera directa con el objeto del presente proceso: y cuya sumatoria de las certificaciones presentadas por el proponente sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado, es decir, la suma de $ 38.298.723.00

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información y relacionarse en el **ANEXO 3 "Experiencia del proponente"**:

- Nombre de la empresa Contratante (DIRECCIÓN Y TELÉFONO)
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes yaño).
- Valor del contrato
- Plazo del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y cargo de quien firma con el fin de verificar la información

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, para efectos de acreditar la experienciamínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia en forma proporcional a su participación dentro de la figura asociativa.

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, FONPRECON tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia, los períodos de tiempo que se superpongan con su valor ejecutado, en las certificaciones presentadas.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación pública y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes, sin perjuicio de los subsanes a que haya lugar.

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información

suministrada por los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación pública, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En la carta de presentación de la propuesta el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes:

- No serán válidos como certificaciones la sola presentación de los contratos, las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

El incumplimiento definitivo de la experiencia mínima requerida, luego de la etapa de subsanes, generará el **RECHAZO** de la propuesta.

3.3.2 Cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas:

La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas el numeral 1.3, condiciones generales de la custodia del numeral 1.4 y plan de emergencia del numeral 1.5 de esta invitación, se realizará a través de visita a las instalaciones de los dos (2) oferentes que presenten el menor precio, lo cual corresponde a la verificación del cumplimiento de los Acuerdos del Archivo General de la Nación - AGN en cuanto a criterios técnicos se refiere, para lo cual ha diseñado el formulario correspondiente, como instrumento de verificación de dichos criterios definidos en el ANEXO: "LISTA DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE CUSTODIA DOCUMENTAL". Esta visita estará acompañada por el personal que designe FONPRECON, quienes deberán emitir el respectivo informe sobre el cumplimiento estos criterios.

NOTA: Por tratarse de especificaciones y condiciones reguladas por normas técnicas (Acuerdos 049 y 050 del 2000 y Acuerdo 008 de 2014), expedidas por el Archivo General de la Nación, su contenido es de carácter habilitante, el no cumplimiento de alguna de las mismas no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.

Durante la visita el oferente deberá presentar en soporte físico o digital los siguientes documentos.

1. Protocolos de Seguridad de las instalaciones.
2. Protocolos de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
3. Protocolos de saneamiento ambiental: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.
4. Protocolos de monitoreo y control de condiciones ambientales.
5. Protocolos de Bioseguridad.
6. Planes de emergencia.

7. Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

8.GRUPO EVALUADOR

Las personas que integrarán el Grupo Evaluador, con el fin de verificar documentos jurídicos, documentos técnicos (experiencia y documentos técnicos) del proponente, y la evaluación jurídica de las propuestas, son:

a) El Grupo Técnico conformado por: Coordinadora del Grupo de Gestión de Archivo y Correspondencia, quien podrá contar con el personal de apoyo que considere necesario.

b) El Grupo Jurídico conformado por: Personal del área de contratación de la Subdirección Administrativa y Financiera del Fondo.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Fonprecon podrá rechazar la oferta presentada en este proceso de selección, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad, conflictos de interés, prohibiciones o impedimentos previstos en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
b) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación o estudio previo o anexo técnico.
c) Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por el FONDO.
d) Cuando la presentación de propuestas sea parcial, alternativa o condicionada.
e) Cuando la propuesta económica no se encuentre debidamente suscrita.
f) Si la oferta económica tiene un valor superior al presupuesto oficial estimado del proceso.
g) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica y/o no se discrimine el valor de cada ítem, de acuerdo con el respectivo formato de propuesta económica.
h) Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes o posteriores a las señaladas por la entidad.
i) Cuando el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
j) Cuando un proponente presente más de una oferta, por si o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones, así como los consorcios, uniones temporales, que se estén presentando al mismo grupo. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
k) Cuando la vigencia de las personas jurídicas proponentes, consorcios y uniones temporales sea inferior a la del plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más (plazo de ejecución y liquidación)
l) Cuando la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta, sin perjuicio de las acciones que puedan iniciarse.
m) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas (o de cualquiera de los

integrantes cuando sea consorcio o unión temporal), que no tengan capacidad para obligarse, conforme a su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.
n) Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o este no tenga las facultades para representar a la sociedad extranjera proponente o cuando el termino de duración de las facultades no abarque hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
o) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
p) Cuando se demuestre que, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente no se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en el momento de la presentación de la propuesta.
q) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
r) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.
s) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
t) Cuando el proponente no allegue el Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" o en el mismo no se diligencie el valor ofertado o se diligencien valores negativos o se diligencie en valor ceros ($0) pesos.
u) Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
v) Cuando la convocatoria quede limitada a Mipymes y el proponente no acredite esta condición al presentar su oferta o en la etapa de subsanes

10. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES (PÓLIZAS)

El futuro contratista se compromete a constituir a su costa y a favor de FONPRECON, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente establecida en el país, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única para entidades públicas, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones, el pago de las sanciones que se llegaren a imponer y la buena calidad del servicio, en la siguiente forma:

a) Cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegasen a imponer, en una cuantía igual al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria.

b) La buena **calidad del servicio,** en una cuantía igual al 20% del valor del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre las entidades estatales contratantes contra los perjuicios imputables al contratista derivado de la mala calidad de los servicios adquiridos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

c) Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Por una suma equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la comunicación de la aceptación de la oferta. Este amparo cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios imputables al contratista derivado de la mala calidad de los bienes adquiridos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

d) Responsabilidad civil extracontractual: Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual a la del contrato. Esta póliza otorga el amparo básico de Predios, Labores y Operaciones (PLO) y cubre los gastos en que pueda incurrir el asegurado al ser declarado civilmente responsable por daños materiales, corporales o patrimoniales ocasionados a terceras personas en desarrollo del Objeto Contractual.

11. SANCIONES

Multas

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato y que en su totalidad no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y EL FONDO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL FONDO del saldo a favor del CONTRATISTA. Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las multas se pactan sin perjuicio de que EL FONDO pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Gestión de Archivo y Correspondencia, o quien designe la Ordenadora del Gasto de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de Supervisión y demás normas que regulen la materia.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Con la suscripción del formato de políticas de seguridad y privacidad de la información, establecido por el Fondo, el contratista seleccionado, tendrá el deber de diligencia y cuidado para el cumplimiento de la adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por FONPRECON al interior de los documentos físicos y/o electrónicos, en el lugar donde se realice su recepción y prestación del servicio.

10. COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción del formato de Compromiso Antisoborno y Anticorrupción el contratista y sus trabajadores, asociados se comprometen, entre otros aspectos, a respetar los valores establecidos por FONPRECON, de conformidad con el "Código de Integridad para Entidades Públicas de la Rama Ejecutiva emitido por la Función Pública" y adoptado por FONPRECON mediante la Resolución 0286 del 31 de mayo de 2018, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción y cumplir con la normatividad vigente, relacionada al antisoborno y la anticorrupción

De tener sospechas de algún acto de corrupción o soborno, o de conocer a algún sujeto pasivo o activo relacionado a dichos actos que involucren a FONPRECON, esto será comunicado a la Dirección General de la Entidad, de forma inmediata.

11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Certificado de registro de deudores alimentarios morosos fue creado por la Ley 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, y es un documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro.

El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

En este contexto, dicho certificado será exigible para el proponente, persona natural, y para las personas jurídicas, al representante legal de la misma.

12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta la forma de pago pactada con el contratista, los riesgos previsibles que se evidencian para la presente contratación, de conformidad lo establecido por el art. 4 de la Ley 1150 de 2007, se registran en la Matriz de Tipificación, Estimación, Asignación y Mitigación del Riesgo que se adjunta a los estudios previos de este proceso.

13. LIQUIDACIÓN

De ser necesario, el contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

14. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El FONDO convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen, para lo cual podrán consultar las páginas: www.colombiacompra.gov.co y acudir ante la entidad ubicada en

Carrera 10 No. 24 – 55 piso 2° para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la ley les atribuyen.

LUZ STELLA RESTREPO HENAO
Subdirectora Administrativa y Financiera

	Nombre	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Jesús Orlando Segura León	Abogado Contratista SAF	
Revisado por:	Piedad Restrepo Jaramillo	Coordinadora Grupo Archivo y Correspondencia	