INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015, LEY 2069 DE 2020, DECRETO 1860 DE 2021 Y DEMAS DECRETOS REGLAMENTARIOS

FONCEP MIC_013 DE 2024

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación pública.
6. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.
10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, de ahora en adelante FONCEP, antes o después de la presentación de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
11. El proponente conviene y autoriza que FONCEP designe, si éste lo estima conducente, funcionarios o contratistas para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de cotejar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma. Dicha autorización se entiende prestada con la presentación de la propuesta.
12. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta.
13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado esta invitación pública, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1) OBJETO DEL PROCESO:

Contratar la adquisición, recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores de propiedad del Fondo de Prestaciones, Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.

2) ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá entregar los bienes objeto del presente proceso, de acuerdo con las características técnicas mínimas requeridas por la Entidad, que se describen en el **ANEXO TÉCNICO No.1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXTINTORES**.

Ítem 1. Proporcionar al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, veintiocho (28) extintores tipo ABC de 30 libras nuevos, con su respectivo soporte y respectiva señalización.

Ítem 2. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo y recarga de tres (3) extintores tipo ABC de 20 libras, tres (3) extintores de 30 libras, cinco (5) extintores de 150 libras, dos (2) extintores de agua de 2,5 galones y un (1) extintor de CO2 de 10 libras del Fondo de Prestaciones, Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, teniendo en cuenta la norma técnica NTC 2885 y NTC 3808.

3) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46191601	46000000	46190000	46191600	Extintores
72101509	72000000	72100000	72101500	Servicios de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios

4) PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial para la satisfacción de la necesidad que da lugar a la presente contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($4.241.717) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, estampillas, costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

Lo anterior amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	CDP No.	FECHA	VALOR CDP
O2120201003053544203	587	18 de octubre de 2024	$1.358.828

Mezclas químicas para extintores			
O2120201004034392303 Equipos extintores de incendios	587	18 de octubre de 2024	$5.149.928
TOTAL			**$6.508.756**

5) PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el **15 de diciembre de 2024**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6) FORMA DE PAGO:

FONCEP pagará al contratista el valor total del contrato en **UN (1) ÚNICO PAGO**, a la entrega de la totalidad de los elementos adquiridos en el almacén general del FONCEP y constancia del cumplimiento de las obligaciones contractualmente pactadas, para lo cual, se suscribirá por parte del supervisor, la respectiva acta de recibo a satisfacción contentiva de las constancias antes referidas.

Condiciones generales para el pago.

El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **a.** La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los bienes entregados y servicios prestados recibidos a satisfacción.
- **b.** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020. Únicamente se pagarán los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- **c.** Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.
- **d.** Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.
- **e.** Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.
- **f.** Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

7) DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del FONCEP que se mencionan a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
Sede Principal	Carrera 6 No. 14-98 – Edificio Condominio Parque Santander, Torre A, Piso 2°.	Bogotá D.C.
Bodega de archivo	Transversal 93 No. 15-98 Bodega 12-Parque Empresarial	Bogotá D.C.

Nota: Las actividades que no ameriten desplazamiento podrán llevarse a cabo a través de los canales virtuales que se dispongan para el efecto.

8) INFORMES

El contratista deberá hacer entrega con la cuenta de cobro, de un informe técnico, el cual, será requisito para el pago por los bienes efectivamente entregados y el cual deberá ir anexo a la cuenta de cobro que corresponda, donde se detallen las labores de mantenimiento ejecutadas sobre los extintores de propiedad del FONCEP, incluyendo registro fotográfico, certificado de disposición de residuos y estado de cada uno de los elementos verificados en la ejecución de las labores pactadas dentro del presente contrato. Asimismo, en el informe precitado se deberá registrar el término de garantía del mantenimiento y/o recarga realizada, la cual no debe ser inferior a un (1) año.

En el mismo sentido, el informe antes aludido deberá dar cuenta y/o detallar los repuestos que fueron requeridos de acuerdo con el diagnostico efectuado por el contratista, el cual, deberá registrar los valores y que fueron objeto de aprobación por el supervisor.

Nota: Los informes antes mencionados deberán ser aportados por cada solicitud de servicio, mantenimiento y/o recarga que efectúe la Entidad y conforme lo establecido en la ficha técnica en cuanto a las fechas de vencimiento de los extintores.

9) OBLIGACIONES:

El contrato antes referido contendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

9.1. Obligaciones Generales del Contratista.

En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP a cumplir las siguientes:

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes, al igual que las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el FONCEP por conducto del supervisor del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa.
4. Firmar, juntamente con el Supervisor las actas de: inicio, cortes parciales y recibo definitivo del objeto contractual. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del ordenador del gasto.
5. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, el contratista, deberá tener afiliado a dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Igualmente, deberá presentar la certificación de cumplimiento de obligaciones laborales establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Entre el contratista, su personal y el FONCEP no existe ni existirá vínculo laboral alguno.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales cuando haya lugar, presentar los documentos respectivos que así acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2008, Ley 828 de 2003, Decreto 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, que lo complementen o modifiquen.
7. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que disponga para la ejecución del contrato y la prestación de los servicios conexos, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, y/o la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
9. Garantizar la protección de todas las personas y los documentos involucrados en la ejecución del contrato, para lo cual suministrará a su personal, los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución contractual, los cuales serán de uso obligatorio y podrán verificarse por parte del FONCEP en cualquier momento de la ejecución del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
12. Declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
13. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento del contrato.

14. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales y la vigencia de los certificados adquiridos, la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (Resolución No. DG - 00072 del 29 de septiembre de 2022), así como el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP.

15. Indicar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad Bancaria afiliada al Sistema automático de pagos (SAP), en el cual se le consignarán los pagos estipulados en este contrato.

16. Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal.

17. Suscribir los documentos que en la ejecución del contrato se requiera entre las partes, Supervisor del contrato por parte del FONCEP y contratista.

18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

19. Cumplir la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II.

20. Cumplir con los requerimientos ambientales exigidos por la Ley 1252 de 2008, "por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones" y la Ley 1672 de 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones, así como las demás normas que apliquen.

21. Contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato.

22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza y debido cumplimiento del objeto del contrato.

9.2. Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato y atender los requerimientos que en desarrollo del mismo le efectúe FONCEP, de conformidad con lo previsto en el Anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del mismo.
2. Contar con recurso humano cualificado y las herramientas, manuales, equipos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, acorde con la normatividad aplicable.
3. Garantizar el oportuno cumplimiento y la calidad de los bienes entregados, así como la originalidad, calidad, compatibilidad y correcto funcionamiento de las piezas, partes o componentes suministrados, y responder por ellos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5º numeral 4º de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
4. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones económicas y la organización técnica presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, conforme con los requerimientos técnicos mínimos.
5. Brindar garantía frente al mantenimiento y recarga de los extintores del FONCEP, mínimo de un (1) año posterior a la finalización y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato.

6. Desarrollar, como mínimo, las siguientes pruebas: a) Revisión de Manómetro, b) Cambio de sellos y etiquetas de identificación, c) Aplicación de anticorrosivo y pintura de ser necesario, d) Lubricación, adecuación y prueba de válvulas, e) Verificación de presión, envases, mangueras y boquillas.
7. Dotar al personal técnico de los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución del contrato.
8. Garantizar la seguridad de los equipos y responder ante eventuales pérdidas o daños de los mismos, en el evento de que sea necesario el traslado de los extintores a un taller para la revisión, recarga y/o reparación. En todo caso, el contratista deberá reemplazar los extintores retirados de la entidad por unos de similares características, durante el tiempo que tarde la recarga y/o mantenimiento, en condiciones óptimas de funcionamiento, y sin costos adicionales para la Entidad.
9. Realizar, por su cuenta y riesgo, el transporte y traslado de los extintores y repuestos desde y hacia las diferentes sedes de FONCEP. El contratista deberá asumir dentro de la oferta económica los costos de transporte y demás gastos ocasionados por la ejecución del contrato.
10. Garantizar la calidad de las recargas, los elementos suministrados y el mantenimiento efectuado a cada extintor y gabinete del sistema de red contra incendios.
11. Entregar los extintores en perfecto estado de funcionamiento.
12. Suministrar y adherir a cada extintor recargado, la correspondiente etiqueta que indique la fecha de la recarga efectuada y la fecha en que debe realizarse la próxima recarga, la empresa que prestó el servicio, información de contacto, tipo de extintor y agente empleado y los demás datos relevantes que considere necesarios. El contratista deberá garantizar que las etiquetas utilizadas para la marcación de vigencias de la recarga sean duraderas y resistentes a la intemperie, de tal manera que los extintores que se encuentran ubicados en los exteriores no pierdan esta marcación.
13. Efectuar la revisión de buen funcionamiento a cada extintor recargado. De advertirse que algún extintor no está en condiciones de prestar el adecuado servicio, debe informarse tal situación al supervisor del contrato para que se adopten las medidas pertinentes.
14. Instalar a cada equipo el respectivo anillo de verificación del color que corresponda.
15. Aportar junto con la respectiva cuenta de cobro y/o factura el certificado de manejo y disposición final de residuos contaminantes, como requisito para el pago.
16. Comunicar, por escrito, a la Supervisión del Contrato, los eventos en los que sea necesario realizar el cambio de alguno(s) de los componentes de los extintores de propiedad del FONCEP objeto de mantenimiento, adjuntando para ello el respectivo informe en el que se detalle el resultado del diagnóstico realizado, las actividades desarrolladas, el concepto frente al cambio, y la cotización discriminada con el valor de los elementos a remplazar, a efectos de que la Supervisión autorice el remplazo de las piezas o componentes. Bajo ninguna circunstancia el contratista efectuará cambios de piezas sin la autorización y conocimiento previo del supervisor del contrato.
17. Realizar la reposición y/o cambio de elementos que presenten un funcionamiento deficiente o que sean defectuosos, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, posteriores a la solicitud presentada por el supervisor del contrato
18. Garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplan con las normas técnicas NTC2885 (NFPA10) y NTC3808. Avalada por ICONTEC que existen para el servicio solicitado, presentando certificación vigente al momento de la adjudicación la cual deberá ser presentada de forma escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.
19. Entregar la ficha técnica de los agentes químicos empleados para la recarga de los extintores de propiedad de la entidad.

20. Entregar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de su empresa.
21. Capacitar al personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP en la utilización correcta de los extintores.
22. Presentar el permiso de transporte de productos químicos dado por la autoridad ambiental.
23. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la Invitación Pública.
24. Entregar una hoja de vida por equipo existente en la entidad de este proceso, donde se consigna información general de cada extintor, como tipo de agente extintor, capacidad, clase, color, fecha de recarga y fecha de vencimiento y un resumen del mantenimiento realizado a los extintores y de los repuestos utilizados si se llega a generar un cambio de un elemento.
25. Entregar los certificados en los que conste el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas en la presente ficha técnica y aquellas que pudieron no estar contempladas pero que garanticen la idoneidad del servicio.

9.3. Obligaciones del Foncep.

1. Efectuar el pago de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro del término del contrato.
3. Informar al proveedor sobre cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato y/o término de soporte.
4. Emitir las constancias de recibo a satisfacción a que haya lugar.
5. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.
7. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el contratista en ejecución del contrato.
8. Las demás establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FONCEP.

10) GARANTÍAS:

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP con NIT: 860.041.163-8, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

- **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de FONCEP.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.

El contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Si el contratista, con ocasión de la adición, prórroga, suspensión o cualquier otra circunstancia que se presente durante la ejecución del contrato resultante, se niega a realizar la modificación de la póliza correspondiente, la entidad notificará de tal hecho a la compañía aseguradora que expidió la garantía que ampara la ejecución del contrato y coordinará con ésta, el mecanismo a fin de obtener la modificación de las garantías. Lo anterior por cuenta y riesgo del contratista, sin perjuicio de las sanciones o multas a que hubiere lugar.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de FONCEP..

11) SANCIONES:

11.1. Multas.

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de algún o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato y que en su totalidad no superen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. El **CONTRATISTA** y el **FONCEP** acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL **FONCEP** del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, previa imposición de la multa, mediante acto administrativo debidamente motivado.

Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio y el procedimiento administrativo para la aplicación de multas.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que las complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas que se causen por el simple retraso, sin que el **FONCEP** tenga que demostrarlo. Los perjuicios que se ocasionen al **FONCEP** por este concepto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO TERCERO: Las multas se harán efectivas de forma concomitante a la respectiva reclamación ante el **CONTRATISTA** y ante la aseguradora que expidió la garantía única del CONTRATO.

PARÁGRAFO CUARTO: Sin perjuicio de lo anterior, el **FONCEP** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

11.2. Penal Pecuniaria.

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **FONCEP** a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que ésta llegare a sufrir en ocasión del incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere **el CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y y las demás normas que las complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA autoriza expresamente al **FONCEP** con la simple suscripción del presente contrato o aceptación de oferta (según sea el caso), para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida, conforme con lo dispuesto en la Ley.

PARÁGRAFO TERCERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

PARÁGRAFO CUARTO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato.

12) DEBIDO PROCESO:

En caso de mora en la ejecución y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta, la Entidad adelantará el procedimiento administrativo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, con el objeto de garantizar el debido proceso allí mencionado.

13) EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

Las partes dejarán expresa constancia que, a través de la suscripción de la respectiva aceptación de oferta, no se genera relación laboral alguna entre FONCEP y el contratista, ni con las personas que laborarán para él, durante la ejecución del contrato.

14) CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no podrá ceder, total o parcialmente, el presente CONTRATO sin la autorización previa, expresa y escrita del **FONCEP.**

15) POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

EL CONTRATISTA, como mecanismo de protección, confidencialidad e integridad de la información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, se compromete previa instrucción del supervisor del contrato, a conocer y aplicar en la ejecución de sus obligaciones contractuales, el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP

16) DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA será responsable de los conceptos que emita en desarrollo y ejecución del presente contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de Derechos de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad del FONCEP, quien podrá publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos.

17) SUPERVISIÓN:

La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato será ejercida por el FONCEP, a través de la Responsable del Área Administrativa o por quien haga sus veces o por quien designe el Subdirector Jurídico, conforme el numeral 2° del artículo 7° de la Resolución No. 00979 de 2016 modificado por el artículo 1° de la Resolución DG-00047 del 12 de agosto del 2022; quien tendrá comunicación directa con el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato. La supervisión del contrato estará obligada a observar lo previsto en la Ley 80 de 1993, en especial lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1, y 26, numeral 1; en el Manual de Supervisión e Interventoría del FONCEP y en las demás disposiciones aplicables a la supervisión de los contratos.

18) LIQUIDACIÓN:

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato no será objeto de liquidación. (Contratos de ejecución instantánea).

19) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:

El **CONTRATISTA** se compromete para con **EL FONCEP** a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, dando cumplimiento a las siguientes conductas:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

20) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El futuro contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de la aceptación junto con la oferta; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal, de la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

EL CONTRATISTA dispone de dos (2) días hábiles, contados a partir de la publicación de la comunicación de aceptación de oferta, para aportar a la Subdirección Jurídica de FONCEP las Garantías.

21) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El objeto que se pretende contratar se circunscribe dentro de los elementos esenciales identificadores del tipo contractual denominado <<**COMPRAVENTA**>>, el cual, se encuentra definido en el Código de Comercio, en los siguientes términos:

<<ARTÍCULO 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA. *La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.*

Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario.

Para los efectos de este artículo se equipararán a dinero los títulos valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero>>.

22) CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En el presente proceso se dará aplicación a lo descrito en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, sobre

incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se podrán limitar a Mipymes, cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que en la presente vigencia corresponde a $ 532.338.092

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a Mipymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública.

La solicitud a presentar por las Mipymes, deberán cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las MiPymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
- Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (Mipymes, número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes).
- Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula del Revisor Fiscal o contador público. 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 1: Para la acreditación del tamaño empresarial 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.

NOTA 2: En caso de que la condición de Mipyme se acredite a través del certificado del Registro Único de Proponentes, este deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 3: En el caso del proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar la condición de Mipyme. Para el presente proceso, el término para solicitar limitación quedará expresamente establecido en el cronograma.

CAPÍTULO II
DE LA OFERTA

1) FORMA DE PRESENTACIÓN:

A. Contenido.

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Si el oferente presenta al FONCEP, las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, se entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

B. Recepción de Ofertas.

La recepción de ofertas será mediante la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

C. Uso del SECOP II.

El presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

Los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., a través de la bandeja de mensajes creada para tal fin a través del proceso contractual cargado en la plataforma SECOP II. Los mensajes publicados en la citada dirección electrónica tienen carácter oficial, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOPII, FONCEP se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar los manuales, guías, protocolos, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:

a. Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II.
b. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
c. Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.
d. Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II.
e. Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II. (Cuando aplique).
f. Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II.
g. Guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II. (Cuando aplique).
h. Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
i. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.

- **Indisponibilidad de la Plataforma electrónica del SECOP II.**

En caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP, con anterioridad a la fecha de presentación de las propuestas, los proveedores deberán seguir lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, a través del *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II",* el cual puede ser consultado en la página web: cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf (colombiacompra.gov.co)

En ese orden de ideas, una vez emitido el certificado de indisponibilidad, por parte de Colombia Compra Eficiente, FONCEP, a través de Aviso Informativo requerirá a los proponentes que cumplieron con los requisitos dispuestos en el respectivo protocolo para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, con el fin de que alleguen sus respectivas propuestas vía correo electrónico.

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el mencionado protocolo, la entidad procede a indicar que el correo electrónico **contratacion@foncep.gov.co,** es la única cuenta institucional habilitada para que los proponentes o interesados en participar, puedan remitir sus observaciones, constancias, y demás documentos del proceso; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, FONCEP NO tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio.

D. Idioma de la Propuesta.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la Oferta y sus Anexos deben ser presentados en este idioma.

Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

E. Vigencia de la Propuesta.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de TRES (3) MESES a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única de la aceptación de oferta resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

F. Documentos Otorgados en Colombia.

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); FONCEP exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

G. Documentos Otorgados en el Exterior.

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales FONCEP exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, para el momento del traslado del informe de evaluación el proponente deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia y a los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

H. Consularización, Apostille y Legalización De Documentos Otorgados en el Exterior.

a. Consularización. De conformidad con lo previsto en el 31 artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante e Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

c. Legalizaciones.

(i) Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.
(ii) Los formatos de la presente invitación pública que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).
(iii) Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
(iv) Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

I. Diligencia en la Entrega de la Propuesta.

Es responsabilidad del oferente subir la oferta a la plataforma del SECOP II en medio digital, hasta la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el Cronograma del Proceso.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano siempre que no se trate de documentos especializados que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano.

Es de advertir que la plataforma del SECOP II, imposibilita que se suban propuestas después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se SUBAN A LA PLATAFORMA DEL SECOP II, La hora oficial referida para el cierre es generada directamente por SECOP II.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y FONCEP, según la cual permanece abierta para su evaluación y aceptación.

J. Retiro de Ofertas.

El proponente podrá retirar definitivamente su oferta, ingresando a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación; hasta antes de la fecha límite de cierre para presentación de ofertas.

K. Confidencialidad de la Oferta.

Los oferentes deberán indicar si en la oferta existen documentos con reserva legal e identificarlos invocando la norma que ampara dicha reserva, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2) REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

FONCEP 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 plataforma electrónica del SECOP II y se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.

3) CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas 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, Ley 2097 de 2021 y demás normas concordantes con la materia.

2. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación, estudio previo o anexo No. 1 de especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.
3. Cuando no subsane o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por FONCEP.
4. La Oferta sea presentada de forma parcial, alternativa o condicionada o no se cumpla con las condiciones prevista para su presentación.
5. Si la oferta económica sobrepasa el presupuesto oficial total definido por parte de la Entidad o el precio unitario tope establecidos para cada uno de los ítems a requeridos por la Entidad.
6. Cuando el proponente no diligencie en el SECOP II la totalidad de los ítems que componen la propuesta económica, o en la misma no se diligencie el valor ofertado o se diligencien valores negativos o en cero ($0) pesos.
7. Cuando el valor de la oferta económica electrónica difiera del presupuesto oficial del proceso
8. Cuando el proponente modifique o altere el contenido de los formatos establecidos por la entidad.
9. Cuando el valor de la oferta presentada sea 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.
10. 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. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
11. 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.
12. 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 con su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.
13. Cuando verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, éste registre antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
14. 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, si a ello hubiere lugar.
15. 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.
16. 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, o no se encuentre al día en sus aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados, según sea el caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en el momento de la presentación de la propuesta.
17. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, 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.

18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.
19. Cuando el proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta) no haya creado el usuario en la plataforma del SECOP II, para presentar su oferta.
20. 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.
21. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO III
DOCUMENTOS HABILITANTES

1) CAPACIDAD JURÍDICA:

- **Documento 1: Carta de presentación de la propuesta.**

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el **Formato No. 1 - Carta de presentación de la propuesta**, debidamente firmada por el proponente: persona natural, el representante legal de la persona jurídica, la persona designada para representar a la estructura plural (consorcio, unión temporal u otra forma asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano), o apoderado debidamente constituido.

Con la firma del **Formato No. 1 - Carta de presentación de la propuesta**, el oferente declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y manifiesta su conocimiento y aceptación de las condiciones de la presente contratación, previstas en el documento de estudios previos, la invitación pública electrónica con su respectivo complemento, los anexos, adendas, si las hubiere y demás documentos que se emitan para el desarrollo del presente proceso de selección.

- **Documento 2: Poder debidamente constituido.**

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, y suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo (si a ello hubiere lugar) o representarlo judicial o extrajudicialmente al proponente.

Para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o en figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, podrán actuar a través de un único apoderado para lo cual bastará la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes de la estructura plural con el lleno de los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio Colombiano, en concordancia con la Resolución del Ministerio de relaciones Exteriores de Colombia No. 1959 de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, modificada por la Resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores No. 7943 del 18 de octubre de 2022 “Por la cual se define la “firma autógrafa mecánica” y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020.” El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal o figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano.

Para el otorgamiento del poder se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 74 del Código General del Proceso y el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, en concordancia con las disposiciones del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato.

- **Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal, Certificado de Matrícula Mercantil o documento que haga sus veces.**

Las personas naturales comerciantes y las personas jurídicas deberán allegar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa o Certificado de Matricula Mercantil o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales u otras figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito. Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso.

En el evento en que el certificado expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades específicas de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio, unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Nota 1: Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representar judicial y extrajudicialmente al proponente.

Nota 2: La capacidad jurídica de las personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto y que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Nota 3: En caso de que el proponente no tenga la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil, debe allegar documento expedido por el ente competente, donde se acredite quién ejerce la Representación Legal de la misma.

- **Documento 4: Autorización del órgano social.**

Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, u órgano superior de gobierno social que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas u órgano superior de gobierno social de cada uno de los integrantes de las respectivas figuras asociativas, en virtud de las cuales, se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad a través de un proponente plural y la representación que se designe en el marco del respectivo proceso de selección y sus reglas y condiciones.

- **Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.**

Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas, en la que se evidencie que los mismos han cumplido y se encuentra al día y sin anotaciones, con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia.

- **Documento 6: Documento de conformación de proponente plural bajo Consorcio, Unión Temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano.**

Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. (Ver **Formato No. 2 Acta de Constitución de Consorcio o Formato No.3 de Acta de Constitución de Unión Temporal**, según sea el caso)

El documento de constitución deberá contener, como mínimo, la información señalada en los respectivos anexos del presente proceso, y cumplir con los siguientes requisitos:

- **Consorcio o Unión Temporal.**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los integrantes del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por cada uno de sus integrantes (**Formato No.2 - Acta de Constitución de Consorcio Formato No.3.– Acta de Constitución de Unión Temporal**), cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. El

documento de constitución deberá contener, como mínimo, la información señalada en los respectivos anexos a la invitación pública.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **a.** Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. En el caso de la unión temporal y otras figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, se deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONCEP.
- **b.** Se deberá designar un representante y un suplente (este último en caso de considerarlo conveniente) del consorcio o de la unión temporal u otra figura asociativa, el (los) cual (es) no podrá(n) ser reemplazado (s) sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. El Representante y su suplente tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir, ejecutar, y modificar el contrato, suscribir actas y demás documentos que se generen en el marco de la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- **c.** La duración del Consorcio o de la Unión Temporal u otra figura asociativa deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas, su liquidación y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerán unidas hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y tres (3) años más.
- **d.** Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, o presentarse como proponente singular, dentro del mismo.
- **e.** Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- **f.** Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- **g.** Los integrantes del consorcio o unión temporal u otro tipo de figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- **h.** En caso de uniones temporales u otras figuras asociativas permitidas en Colombia es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

Nota 1: En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano.

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal u otro tipo de figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa,

expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la estructura plural.

Nota 3: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme con lo establecido en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.",* o el documento que para el efecto establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

- **Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 1562 de 2012, el proponente junto con su oferta debe acreditar que se encuentra afiliado y/o al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como en sus Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.

En caso de que el proponente sea **persona jurídica**, deberá adjuntar con su propuesta, el **<< Formato No. 4 - Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 - Persona Jurídica>>**, que se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento, en el cual se acredite el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar, realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad.

En caso de que el proponente sea **Persona Natural**, esta deberá adjuntar con su propuesta, el **Formato No. 5 - Declaración Juramentada de pagos se Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Articulo 9 Ley 828 de 2003 - Persona Natural**, que se entenderá presentado **bajo la gravedad de juramento** y por medio del cual, **acredite encontrase afiliado (a)** a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y/o el pago de aportes a empleados (si aplica).

Adicionalmente las personas naturales deberán presentar los certificados que acrediten la respectiva afiliación. El pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, deberá ser acreditado en los términos del parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Los certificados de afiliación deberán expedirse dentro del mes contemplado para el cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la fecha definitiva establecida en los documentos definitivos del proceso.

En caso de que la Persona Natural cuente con empleados, deberá acreditar el pago de los respectivos aportes, en el marco de sus obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección.

Para los **Proponentes Plurales**, cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos anteriormente señalados. Para el caso de las Personas Jurídicas, como ya se anotó, la certificación deberá estar expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio como Revisor Fiscal. Adicionalmente, se deberá aportar con la propuesta copia de la matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor fiscal que suscribe la certificación.

Nota 2: Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, esto dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

- **Documento 8: Copia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.**

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la copia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal que se constituya para el efecto.

En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

- **Documento 9: Consulta de antecedentes en bases de datos públicas.**

El FONCEP verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES, el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC y el sistema de información Distrital de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C.

- **Documento 10: Certificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- (Ley 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022)**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como el de los integrantes que conforman la estructura plural, deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co.

- **Documento 11: Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo.**

En el marco de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia contra la Corrupción – PPTINC, los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por la persona natural, el Representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente facultado, la declaración expresa y bajo la gravedad de juramento contenida en el **Formato No. 6 - Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo**.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

- **Documento 12: Compromiso Anticorrupción.**

Los proponentes deben diligenciar y aportar el **Formato No. 7 - Compromiso Anticorrupción** establecido por FONCEP, debidamente suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o el apoderado debidamente facultado.

- **Documento 13: Certificación de información complementaria de los contratistas.**

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, el *"Formato de Relación de contratos de prestación de servicios"* establecido por la Directiva No. 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital **(Formato No. 8-**

Relación de contratos de prestación de Servicios Persona Natural, Formato No. 9 - Relación de contratos de prestación de Servicios Persona Jurídica o Formato No. 10 - Relación de contratos de prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales, según corresponda), en el que se deben relacionar **únicamente todos los contratos VIGENTES y EN EJECUCIÓN** con el Estado a la fecha de cierre establecida por FONCEP para la presentación de ofertas dentro del presente proceso de contratación, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

- Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

  El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Lo anterior, conforme con lo establecido la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

- Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano.

2) CAPACIDAD FINANCIERA:

Dado que este proceso es de MÍNIMA CUANTÍA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del FONCEP de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

3) CAPACIDAD TÉCNICA:

- **Documento 1: Experiencia acreditada:**

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, cuyo objeto corresponda o tenga relación con el objeto del presente proceso y su valor de manera individual sea igual o superior al 100%

del presupuesto oficial de la presente contratación, es decir la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($4.241.717) M/CTE.**

Criterio diferencial MIPYMES - Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021: En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá certificarse a través de **dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto corresponda o tenga relación con el presente proceso y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al 100% presupuesto oficial de la presente contratación, es decir la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($4.241.717) M/CTE.**

Criterios para la verificación de la Experiencia.

a. La información consignada en la(s) certificación(es) a través de la cual(es) se pretenda acreditar experiencia, debe corresponder con lo registrado en el contrato y sus documentos complementarios o modificatorios (de ser aportados).
b. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, u otra figura asociativa, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal u otra figura asociativa, o por la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de integrantes.
c. En caso de anexar más de las tres (3) certificaciones o más de las dos (2) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, FONCEP tendrá en cuenta las tres (3) o dos (2) (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos.
d. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
e. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

NOTA 1: ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de Mipymes obedece a criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo No. 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya

La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y atendiendo los siguientes criterios:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas.

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, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas.

3. 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.

4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6. En caso de que la certificación sea suscrita por un contador, cuando de acuerdo con la normatividad el proponente no está obligado a contar con revisor fiscal, se deberá aportar además copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedente profesional del contador. Lo anterior con el fin de que la Entidad pueda corroborar la calidad de contador público de la persona que expide la certificación.

Reglas aplicables a las certificaciones

a. Las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar experiencia deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.

b. En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, y la misma no se pueda verificar en bases de datos públicas y oficiales, se podrá aportar el acta de liquidación o su equivalente, la ficha técnica o su equivalente y/o los documentos modificatorios o complementarios del contrato, a fin de completar o aclarar la información señalada en la certificación aportada

c. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración o asociación, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. En todo caso, para efectos de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

d. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

e. En caso de presentarse certificaciones con adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están relacionados.

f. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Estos documentos deberán aportarse en idioma español o en su idioma original con la respectiva traducción oficial.

g. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la convocatoria como subcontrato y no serán tenidos en cuenta para la verificación de experiencia en el presente proceso de selección.

h. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

• Nombre o razón social e identificación del contratante.
• Nombre o razón social e identificación del contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
• Objeto del contrato.
• Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aaaa).
• Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa).
• Valor del contrato o valor ejecutado del contrato.
• Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
• Fecha de elaboración de la certificación (dd/mm/aaaa).
• Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio, en los casos que aplique

i. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el proponente.

j. FONCEP, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

k. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, de acuerdo con su porcentaje de participación en la sociedad escindida.

l. Cuando el valor ejecutado sea diferente al valor establecido en el contrato, la cuantía de este, para efectos de verificación de la experiencia habilitante, se determinará con base en el valor efectivamente ejecutado.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará, para efectos de la evaluación de la experiencia, el último día de cada mes o año como fecha de inicio y el primer día de cada mes o año como fecha de terminación.

Nota 2: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertir dicho valor a pesos colombianos, teniendo en cuenta para ello la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se suscribió el contrato.

En todo caso el proponente y FONCEP tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota 3: No se aceptan experiencias acumulativas que individualmente consideradas no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

Nota 4: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten certificaciones de contratos que aún se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del proceso.

b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones, entendidas estas como aquellas que emita el mismo proponente certificando su experiencia.

c) Se acredite experiencia a través de actas de liquidación

d) No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.

e) No serán válidos los contratos verbales.

Nota 5: La entidad se reserva la facultad de verificar la información consignada en la documentación que aporten los oferentes y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. El incumplimiento de la experiencia mínima requerida generará el RECHAZO de la propuesta.

Nota 6: Cuando se trate de un oferente extranjero sin sucursal en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente, deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones con el cumplimiento de los anteriores requisitos.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que deberá llenar los requisitos establecidos en el presente acápite. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, el proponente deberá adjuntar, igualmente, la traducción oficial de la misma, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso.

Nota 7: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente.

- **Documento 2: Acreditación Condiciones Técnicas.**

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional del **ANEXO TÉCNICO No.1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXTINTORES**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado, dé cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el proceso.

PARÁGRAFO: La aceptación expresa de las especificaciones técnicas es de obligatorio cumplimiento por los oferentes y de llegarse a condicionar o modificar el texto del **ANEXO TÉCNICO No.1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXTINTORES** por parte del oferente, o de alguna forma condicionar el cumplimiento de estas, implicará que su oferta sea calificada como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

- **Documento 3: Propuesta Económica.**

El proponente deberá diligenciar en la **plataforma del SECOP II** el valor unitario ofertado para cada uno de los ítems solicitados por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO No.1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXTINTORES** y sin sobrepasar el valor unitario ni el valor techo de referencia establecido por la Entidad para cada ítem, como resultado de la investigación de mercado adelantada, so pena de incurrir en causal de RECHAZO de su oferta.

Se adjuntan valores unitarios techo resultado del análisis de mercado, como referencia para la estructuración de la oferta económica:

Nro.	Descripción de la necesidad del FONCEP	Cantidad	Valor Unitario techo de referencia	Valor techo de referencia
1	ADQUISICIÓN DE EXTINTORES NUEVOS MULTIPROPOSITO ABC DE 30 LBS – INCLUYE SEÑALIZACIÓN Y SOPORTE A LA PARED – QUIMICO CERTIFICADO	28	$ 109.706	$ 3.071.768
2	RECARGAS Y MANTENIMIENTOS EXTINTORES MULTIPROPOSITO SATELITE ABC DE 150 LBS	5	$ 175.745	$ 878.725
	RECARGAS Y MANTENIMIENTOS EXTINTORES MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	3	$ 27.636	$ 82.908
	RECARGAS Y MANTENIMIENTOS EXTINTORES MULTIPROPOSITO ABC DE 30 LBS	3	$ 36.939	$ 110.817
	RECARGA Y MANTENIMIENTOS DE EXTINTOTES DE AGUA A PRESIÓN DE 2.5 GALONES	2	$ 21.567	$ 43.134
	REVISION, MANTENIMIENTO Y RECARGA DEL EXTINTOR DE GAS CARBONICO CO2 DE 10 LBS	1	$ 54.365	$ 54.365
VALOR TOTAL TECHO DE REFERENCIA				$ 4.241.717

El <<valor total de la oferta económica>> estará determinado por la sumatoria de los valores unitarios ofertado por el proponente, incluido IVA, para cada uno de los ítems requeridos, según las cantidades definidas por la Entidad. El valor total de la oferta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido para la presente contratación que asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($4.241.717) M/CTE**, lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

El valor del contrato será por el valor total de la oferta del proponente que resulte adjudicatario.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Asimismo, FONCEP basado en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 “Reconocimiento de partidas sin centavos” emitido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

CENTAVOS APROXIMACIÓN 0.01 centavos a 0.49 centavos Al peso colombiano inmediatamente anterior 0.50 centavos a 0.99 centavos Al peso colombiano inmediatamente posterior Nota 1: De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, FONCEP tendrá en cuenta únicamente la oferta con el precio más bajo para el total de la oferta, siempre que la misma cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual, se aplicaran las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Nota 1: De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, FONCEP tendrá en cuenta únicamente la oferta con el precio más bajo para el total de la oferta, siempre que la misma cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual, se aplicaran las reglas de

subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Nota 2: En caso de no diligenciar en el SECOP II, el valor de cada uno de los Ítems (Incluido IVA), el respectivo ofrecimiento será objeto de RECHAZO.

Será responsabilidad exclusiva del proponente los errores aritméticos u omisiones que el mismo genere.

Nota 3: El presente proceso se adjudicará por el valor de la oferta ganadora, y de acuerdo con el precio ofertado por el proponente.

Nota 4: Corrección Aritmética: El FONCEP efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad, siendo el valor que arroje la corrección el que se tendrá en cuenta para la verificación de respectiva oferta.

La corrección se realizará durante en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquella en la que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético, cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ÍTEM. En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe FONCEP sobre al valor ofertado por el proponente, se supere el presupuesto oficial o los valores unitarios de referencia establecidos para cada ÍTEM, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 5: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. **Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.**

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos colombianos y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial total, so pena de RECHAZO de la oferta.

Nota 6: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que el FONCEP estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el FONCEP procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

4) DOCUMENTOS NO EXIGIBLES:

FONCEP luego de analizar las condiciones de mercado y las necesidades que requiere satisfacer la entidad a la luz del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, indica que no solicitará Registro Único de Proponente, indicadores financieros.

5) COSTOS ASOCIADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:

Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
Rete ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU	Mensual sobre el valor de la factura antes de IVA	Estatuto Tributario
Rete IVA	15%	Mensual sobre el valor del IVA	Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional
Retención en la Fuente	2%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Acuerdo Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.
Estampilla Pro Cultura	0.5%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Acuerdo Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Acuerdo Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.

Nota 1. Es importante tener en consideración la responsabilidad del proveedor del Bien o servicio ante las autoridades tributarias, esto es, si son denominados autorretenedores y/o Grandes contribuyentes y/o responsables del impuesto a las ventas.

Nota 2. Para el caso del Rete ICA, se debe tener en cuenta la territorialidad del proveedor y la actividad económica que ejerce, ya que la tarifa es diferente entre actividades.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, FONCEP verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con los precios unitarios más bajos presentados en el formato <<PROPUESTA ECONÓMICA>>, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

1) CRITERIOS DE HABILITACIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el presente documento, FONCEP verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA, así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación capacidad jurídica	HABILITADO/ NO HABILITADO
Verificación capacidad técnica	HABILITADO/ NO HABILITADO

- **Criterios de habilitación y verificación jurídica.**

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, FONCEP determinará la propuesta como NO HABILITADA JURIDICAMENTE, ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

- **Criterios de habilitación y verificación técnica.**

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la entidad pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, FONCEP determinará la propuesta como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE, ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

2) CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Si ésta 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 conforme al formato <<PROPUESTA ECONÓMICA>>, y así sucesivamente; así mismo, FONCEP debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

Para FONCEP en esta contratación, la condición del mercado determinante debe ser el precio, por lo cual este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable.

El oferente presentará su propuesta con base en los requerimientos técnicos establecidos por la entidad, con la presentación de la misma se compromete a garantizar la calidad de los servicios y bienes suministrados y requeridos por la Entidad.

3) CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad estatal aplicara 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 Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de proponentes plurales, el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación en la figura asociativa deberá acreditar este criterio.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas 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 personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, se debe aportar la declaración juramentada de ésta situación ante notario, de fecha anterior a la fecha de cierre del proceso, junto con la copia del documento de identidad de la mujer cabeza de familia.

Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se debe anexar a la propuesta la providencia motivada que establezca la medida de protección, emitida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena para los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con la copia del documento de identidad de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.

Adicionalmente, la persona jurídica deberá aportar 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.

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando se acredite que están constituidas por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas, si se trata de personas naturales; si se trata de integrantes persona jurídica, este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Por último, el proponente debe aportar la autorización expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. **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.**

Las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997, se acreditarán mediante certificación vigente a la fecha de cierre del proceso, expedida por el Ministerio de Trabajo.

En el caso de proponentes plurales, el integrante 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 proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar certificación escrita debidamente suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de cada uno sus integrantes ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso 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.

En el evento en que el empate se haya dirimido con lo estipulado en éste numeral, FONCEP a través del supervisor verificará que, durante la ejecución del contrato, se mantenga en la planta de personal el porcentaje de trabajadores con discapacidad que ofertó, so pena de incumplimiento del contrato por parte del contratista.

4. **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.**

Para tal efecto, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del presente proceso. Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

La circunstancia se acreditará con una certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, donde manifieste bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes, que cumplan con lo señalado, a la fecha de cierre del proceso, anexando copia del documento de identidad de cada una de las personas vinculadas

En el caso de los proponentes 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 el proponente plural; junto con los documentos de identificación de cada una 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 proponente que acredite un porcentaje mayor.

En el evento en que el empate se haya dirimido con lo estipulado en éste numeral, el FONCEP a través del supervisor verificará que, durante la ejecución del contrato, se mantenga en la planta de personal el porcentaje de adultos mayores trabajadores, so pena de incumplimiento del contrato por parte del contratista y de no poder hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato.

5. **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.**

Para acreditar esta circunstancia se deberá allegar el documento vigente expedido por el Ministerio del Interior, donde se certifique la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas del personal, así mismo, certificación suscrita por la persona natural, representante de la persona jurídica o revisor fiscal, según corresponda, donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones y copias del documento de identidad de las personas vinculadas.

En el caso de los proponentes 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 proponente 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.

Por último, el proponente debe aportar la autorización expresa de cada una de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

6. **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 proponente 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, así mismo, se deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior.

Adicionalmente se deben aportar los documentos de identificación de las personas vinculadas y la autorización expresa de cada una de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

7. **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.

La circunstancia se acredita con los documentos indicados en los numerales anteriores que apliquen.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La condición será verificada, para el proponente: persona natural mediante el certificado expedido por éste, y para la persona jurídica mediante el certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, en el cual conste el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la ley y con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La condición será verificada, para el proponente: persona natural mediante el certificado expedido por éste, y para la persona jurídica, mediante el certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, en el cual conste el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la ley y con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2022, 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 .**

La condición será verificada con los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2022.

La calidad de Mipyme, Cooperativa o asociación mutual se acreditará de la manera descrita en las reglas para los numerales 8 y 9.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.**

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. La calidad de Mipyme, Cooperativa o asociación mutual se acreditará de la manera descrita en las reglas para los numerales 8 y 9.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. **Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador en audiencia virtual, en la cual se realizará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:**

    i. Se introducirán en una bolsa oscura el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate.
    ii. Las balotas tendrán asignado un número, la cual será asignada a cada proponente.
    iii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota.
    iv. Seguidamente un designado de la entidad procederá a sacar la balota con la cual se establece el nombre del adjudicatario, según el número que lo identifica.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL DE "FACTORES DE DESEMPATE" AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

CAPÍTULO V
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1) APERTURA:

En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

2) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la invitación pública se publicará en el SECOP II, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por FONCEP antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

3) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	19 de noviembre de 2024	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de observaciones y presentación de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas	20 de noviembre de 2024 Hasta las 05:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones y publicación de aviso informando si el proceso se limita o no a Mipyme	21 de noviembre de 2024 Hasta las 05:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	21 de noviembre de 2024 Hasta las 07:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso o plazo máximo para presentar propuesta	22 de noviembre de 2024 **A las 09:00 A.M.**	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas	25 de noviembre de 2024	FONCEP

Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones y subsanaciones por parte de los proponentes	26 de noviembre de 2024	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones presentadas al informe de evaluación y publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta y/o Acto Administrativo de declaratoria de desierta.	27 de noviembre de 2024	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación y aprobación de las garantías	Dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

4) CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS:

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. A partir de dicha hora se procederá a desencriptar las ofertas recibidas. La hora establecida para el cierre de la presente invitación pública corresponde a la hora oficial señalada en la plataforma SECOP II.

La Entidad debe publicar en el SECOP II, el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas.

5) COMITÉ EVALUADOR:

Las personas que integrarán el Comité Asesor y Evaluador, con el fin de verificar documentos jurídicos, documentos técnicos, experiencia del proponente, y la evaluación del factor económico de las propuestas, son:

a) El comité técnico y económico conformado por: Ana Dilfa Pardo Suárez – Responsable Área Administrativa.
b) El comité Jurídico conformado por: Angélica María Valderrama Muñoz – Subdirectora Jurídica o quien haga sus veces, y Malia Julieth Colmenares Becerra – Abogada contratista de la Subdirección Jurídica.

6) VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN:

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por FONCEP de conformidad con los términos establecidos en la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos, el cual será el término de "Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones y subsanaciones por parte de los proponentes", contemplado en el cronograma del presente proceso de contratación.

7) INFORME DE EVALUACIÓN:

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité evaluador le corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación y/o presentar documentos para subsanar sus propuestas.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual de Colombia Compra Eficiente.

8) PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por FONCEP, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

9) ACEPTACIÓN DE OFERTA:

De acuerdo con lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2022, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y aceptación de oferta deben ser publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

10) DECLARATORIA DE DESIERTO:

FONCEP declarará desierto el presente proceso de selección únicamente:

- Cuando no se presente oferta alguna al mismo.
- Cuando no exista ninguna oferta que cumpla con los requisitos habilitantes.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, FONCEP evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

11) ADJUDICACIÓN:

El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta presentada por el proponente adjudicatario, cuyo valor ofertado no podrá sobrepasar los valores establecidos por la Entidad como precios techo de para cada Ítem, los cuales no podrán sobrepasar el valor total del presupuesto oficial estimado por la Entidad para el presente proceso de contratación el cual corresponde es hasta por la **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($4.241.717) M/CTE o,** incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

Los valores unitarios y totales deben ser números enteros sin decimales, al igual que el valor total de la propuesta. En caso de presentarse valores con decimales se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombianos, así mismo el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a

la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales. En consecuencia, el valor ofertado inicial se mantendrá durante toda la ejecución del contrato sin reajustes.

El proponente (ya sea proponente singular o plural) que resulte adjudicatario del proceso, al día siguiente de la adjudicación deberá enviar mediante mensaje en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

- **Copia del Registro Único Tributario – RUT:** copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN.

- **Copia del Registro de Información Tributaria – RIT:** copia del Registro de Información Tributaria – RIT actualizado, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá.

- **Certificación Bancaria**: Se deberá presentar certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

12) ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el FONCEP debe realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Los riesgos contemplados que impactan la ejecución de los contratos se encuentran relacionados en la MATRIZ DE RIESGOS (Ver anexo Matriz de Riesgos).

13) ESTUDIOS PREVIOS:

Los estudios previos, podrán consultarse por cualquier interesado en la plataforma electrónica del SECOP II, donde podrá analizar además los documentos y demás actuaciones que se generen dentro del proceso.

14) CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el FONCEP convoca a las veedurías ciudadanas, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas, intervengan en las audiencias (si aplica) y a que consulten los Documentos del Proceso, para lo cual podrán consultar la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que puedan ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

De conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 deberán acreditar tal calidad allegando a esta Entidad, certificado de inscripción y registro expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o Resolución expedida por las Personerías locales.

La Veeduría Distrital implementará proceso preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual. Las denuncias o situaciones a partir de las cuales se puedan evidenciar hechos que afecten el normal desarrollo

del proceso contractual, podrán ser enviadas a la Veeduría Distrital, ubicada en la Avenida 24 No. 39-91 o al correo electrónicocontratación@veeduriadistrital.gov.co.

15) TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la invitación pública de la presente convocatoria y en caso de ser adjudicatario de la aceptación de oferta que se suscriba, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

De igual manera, el contratista se compromete con FONCEP, a efectuar un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en un esfuerzo conjunto, para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Finalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

16) PREVENCIÓN VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y LENGUAJE NO SEXISTA:

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto No. 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C, EL (LA) PROPONENTE Y CONTRATISTA ADJUDICATARIO se obliga a prevenir el abuso, el acoso sexual y las demás violencias basadas en género y promover su denuncia. Igualmente, EL (LA) CONTRATISTA deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en el marco de sus actuaciones verbales y escritas.

17) FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adicionó al Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.16, la Entidad evidencia que no hay suficiente información que permita identificar el número personas, en las condiciones descritas en el precitado artículo, que han participado en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección. No obstante, es importante resaltar que para la adquisición, recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores con el que cuenta el FONCEP y las condiciones técnicas que debe brindar el contratista en el marco de esta adquisición debe ser ejecutado por personal calificado en el manejo de sustancias como es el caso de la recarga de extintores. En este contexto, y atendiendo el objeto contractual, el alcance de las obligaciones y el tipo de bienes y servicios que se adquirirán a través de este proceso de selección, la Entidad considera que para no poner en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato, NO incorporará dentro de los documentos del proceso, la obligación para el contratista de disponer el porcentaje de participación de personas en condición

de pobreza extrema, desplazados por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional al cumplimiento del contrato, según el porcentaje señalado en la precitada norma, como quiera que se trata de un contrato de compraventa cuya obligación principal está prevista para desarrollarse en un único instante.

Agradecemos su interés en la presentación de su propuesta.

Subdirectora Financiera y Administrativa
FONCEP

*** Nota: La presente Invitación Pública se entiende suscrita con la aprobación de la misma a través de la plataforma electrónica SECOP II.**

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Proyectó	Malia Julieth Colmenares Becerra	Contratista	Subdirección Jurídica	
Revisó	Joner Augusto Morad Romero	Contratista	Subdirección Jurídica	
Aprobó	Angelica María Valderrama Muñoz	Subdirectora	Subdirección Jurídica	
Aprobó:	Jackeline de León Willis	Subdirectora	Subdirección Financiera y Administrativa	