ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 294 de 2024

Bogotá, D.C., 27 de noviembre de 2024

Señora
DIANA KATHERINE GONZALEZ CÁRDENAS
Representante Legal
DISTRIBUIDORA DIPRO S.A.S.
NIT **901.460.690-3**
Correo electrónico: yolaboroseguro@gmail.com
Dirección: CLL 21 SUR # 69B - 07
Bogotá D.C

REF: Comunicación Aceptación de Oferta Proceso de **Mínima Cuantía MIC_013 de 2024**

Respetada señora,

Cordialmente me permito comunicarle la aceptación de su oferta presentada el día 22 de noviembre de 2024**,** dentro del proceso de selección de la referencia conforme con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; toda vez que cumplió con los requisitos establecidos por la Entidad en la Invitación Pública.

En este sentido me permito hacer las siguientes precisiones:

1. INFORMACIÓN GENERAL:

CONTRATANTE	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – (FONCEP) NIT: 860.041.163-8
ORDENADORA DEL GASTO	JACKELINE DE LEÓN WILLIS, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.499.003, en su calidad de Subdirectora Financiera y Administrativa del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP, con NIT 860.041.163-8 establecimiento público del Distrito Capital con domicilio en esta ciudad, entidad en la que se transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI en virtud del Acuerdo 257 de 2008expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., cargo para el cual fue nombrada mediante la Resolución DG – 000043 del 24 de junio de 2024 y acta de posesión del 10 de julio de 2024, delegada mediante el artículo tercero y facultada mediante el literal 7 del artículo cuarto, ambos de la Resolución No. DG 0001 del 02 de enero de 2018, "Por la cual se modifica la distribución del Presupuesto de Gastos e Inversión del FONCEP, se delegan y desconcentran funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto y del pago y se dictan otras disposiciones", para que actúe en nombre y representación del mencionado Fondo Distrital, en observancia de lo preceptuado, entre otros, en el artículo 24 de la Ley 80 de 1.993, entidad que en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denominará FONCEP.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**DISTRIBUIDORA DIPRO S.A.S.**
NIT	**901.460.690-3**
REPRESENTANTE LEGAL	**DIANA KATHERINE GONZALEZ CÁRDENAS,** identificada con cédula de ciudadanía. No. 1.110.479.601 de Ibagué.
OBJETO	Contratar la adquisición, recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores de propiedad del Fondo de Prestaciones, Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP

<table>
<tr><td>ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS</td><td>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, el cual hace parte integral del contrato.

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.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Hasta la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($2.960.000) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, estampillas, costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normatividad vigente y a los que lugar, en especial para Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>CDP No.</th><th>FECHA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A COMPROMETER</th></tr>
<tr><td>O21202010030535442O3-Mezclas químicas para extintores</td><td>587</td><td>18 de octubre de 2024</td><td>$1.358.828</td><td>$776.000</td></tr>
<tr><td>O21202010040343923O3-Equipos extintores de incendios</td><td>587</td><td>18 de octubre de 2024</td><td>$5.149.928</td><td>$2.184.000</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>$6.508.756</td><td>$ 2.960.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2024, el cual se iniciará previo cumplimiento delos requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en las instalaciones del FONCEP, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así:

<table>
<tr><th>Establecimiento</th><th>Dirección</th><th>Ciudad</th></tr>
<tr><td>Sede Principal</td><td>Carrera 6 No. 14-98 – Edificio Condominio Parque Santander Pisos 2°, 5°, 6° y 7</td><td rowspan="2">Bogotá DC</td></tr>
<tr><td>Bodega de archivo</td><td>Transversal 93 No. 15-98 Bodega 12 —Parque Empresarial</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</td><td>La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato será ejercida por el FONCEP, a través del Asesor(a) Responsable del Área Administrativa,, por quien haga sus veces o por quien designe el (la) Subdirector(a) Jurídico(a), 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</td></tr>
</table>

	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.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

3. FORMA DE PAGO:

3.1. Forma de pago del contrato.

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 recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, debidamente certificado, con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del FONCEP. La factura deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar.

3.2. Condiciones generales para el pago.

Condiciones generales para el pago.

El Contratista deberá cumplir con 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.

4. 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.

Nota 1. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de FONCEP.

Nota 2. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato.

Nota 3. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.

Nota 4. 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.

Nota 5. 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.

5. SANCIONES:

5.1. 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.

5.2. 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 con 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 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.

6. 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.

7. 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.

8. CESIÓN DEL CONTRATO:

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

9. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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.

10. 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.

11. 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 efectuada por un tercero o solicitada por funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la modificación del contrato o el recibo a satisfacción de los bienes contratados.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección y los relativos al contrato.

12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La Invitación Pública del Proceso de **MÍNIMA CUANTÍA MIC_013 DE 2024** y demás documentos generados dentro del proceso de contratación. **3.** Los documentos presentados por el contratista en su oferta. **4.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **5**. El Certificado de Registro Presupuestal. **6.** Los demás documentos, actas, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato, así como para su celebración.

13. 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).

14. SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **i)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; **ii)** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para FONCEP, ni se causen otros perjuicios.

El contratista se obliga a la ampliación de la garantía única de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el mismo.

15. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO:

La Entidad recibe notificaciones en las instalaciones ubicadas en la Carrera 6 No. 14-98, Torre A, Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander en la ciudad de Bogotá D.C.

El contratista recibe notificaciones en la CLL 21 SUR # 69B - 07 de Bogotá, y Correo electrónico: yolaboroseguro@gmail.com

16. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista deberá aportar a la Entidad los siguientes documentos:

- Copia del Registro Único Tributario - RUT.
- Copia del Registro de Información Tributaria - RIT.

- Certificación bancaria.

17. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto No. 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C, durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, discriminación, abuso y acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

18. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA:

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto No. 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C, EL CONTRATISTA deberá evitar emplear elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje

19. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La presente aceptación de oferta se perfecciona con la comunicación de la aceptación junto con la oferta presentada; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal, de la aprobación de la Garantía Única 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 cargar en el SECOP II la Garantía Única, para aprobación de la Subdirección Jurídica de FONCEP.

En constancia y aceptación de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los **veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024.**

Subdirectora Financiera y Administrativa*
FONCEP

*** Nota: La presente Aceptación de Oferta 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	