



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - FONPRECON

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 01 DE 2020

“CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON, INCLUYENDO LA APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SOBRE UNA BASE ESTIMADA DE 943 MLS, EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (CAJAS)”

BOGOTÁ. D.C., JULIO DE 2020



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 850 DE 2003, NUMERAL 5 DEL ARTICULO 2.2.1.1.2.1.5. DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y EL ARTÍCULO 270 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL SE CONVOCA A LAS DIFERENTES ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, VEEDURÍA CIUDADANA, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, AL PROGRAMA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y DEMAS INTERESADOS, PARA QUE EJERZAN CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA HA INICIADO, CON EL SIGUIENTE OBJETO:

“CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON, INCLUYENDO LA APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SOBRE UNA BASE ESTIMADA DE 943 MLS, EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (CAJAS) ”

Fecha estimada de apertura: 10 de julio de 2020

Fecha estimada de cierre: 30 de julio de 2020

BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2020



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CONSIDERACIONES GENERALES

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República es un establecimiento público del sector de la seguridad social, creado por la Ley 33 de 1985, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía presupuestal y administrativa.

Su misión institucional obedece al reconocimiento de las prestaciones económicas de los Senadores, Representantes a la Cámara, de los empleados de la Rama Legislativa y del mismo Fondo que se encuentren afiliados, en concordancia con las normas vigentes. Entre sus principales funciones están las establecidas en el Art. 15 de la Ley 33 de 1985 (enero 29); además de las señaladas por ley a los organismos de Previsión Social:

“(…)

2. *"Expedir, con la aprobación del Gobierno Nacional, reglamentos generales para la atención de las prestaciones a su cargo.*

3. *Realizar inversiones que le permitan servir oportunamente los objetivos propios de la institución y le garanticen seguridad, rentabilidad y liquidez."*

Por su parte en el Decreto 3992 de octubre 16 de 2008, “Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON”, artículo séptimo, le asigna a la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes funciones:

Numeral 1. *Apoyar, planear, dirigir, coordinar, responder y controlar las funciones referentes a la administración de recursos humanos, financieros, presupuestales, documentales y físicos, contabilidad, cartera y tesorería de la entidad, para incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales, de conformidad con las normas legales, las políticas sectoriales y las directrices fijadas por el Consejo Directivo y la Dirección General.*

.....

Numeral 5. *Dirigir y controlar el desarrollo de los procesos y actividades relacionadas con la gestión documental y archivística de la entidad, llevar el control de numeración de los actos administrativos proferidos por la Entidad y custodiar la documentación respectiva, de conformidad con las normas legales y reglamentarias y las directrices del Archivo General de la Nación, para preservar la memoria institucional y garantizar los derechos de los ciudadanos.*

Para poder cumplir con estas funciones misionales y administrativas, FONPRECON requiere contratar con un tercero la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD - ya que es necesario definir qué series, subseries y tipologías documentales resultan de la identificación de los procesos administrativos llevados a cabo desde la creación de FONPRECON en 1985, hasta 2005, fecha en la que se elaboraron las Tablas de Retención Documental, que posteriormente fueron aprobadas por el Archivo General de la Nación como organismo rector de la política archivística mediante Acuerdo 015 del 29 de Agosto de 2006.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Para la contratación de estos servicios la entidad ha elaborado el presente pliego de condiciones el cual ha sido estructurado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan; para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conveniencia y oportunidad, con base en los requerimientos del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA- FONPRECON.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 01 de 2020.

Las expresiones “proponente” y “oferente” usadas en el presente pliego de condiciones tienen el mismo significado.

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

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

Por lo expuesto, a cualquier interesado a participar en este Proceso de Selección Abreviada de Contratación de Menor Cuantía, le REITERAMOS LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TERMINOS PREVISTOS.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CAPITULO 1.

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

1.1. OBJETO: DESCRIPCION Y ALCANCE

El FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, está interesado en contratar los servicios para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON, incluyendo la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo de FONPRECON, sobre una base estimada de 943 Mls, en unidades de almacenamiento (cajas).

Este objeto comprende la Identificación de la producción documental desde 1985, fecha de creación del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, hasta la reestructuración del año 2005, identificando el valor histórico para cada una de las series y subseries producidas en todas las dependencias, teniendo en cuenta las estructuras orgánico funcionales, con el propósito de definir cuales se deben conservar de manera permanente y cuales pueden y deben ser eliminadas.

De acuerdo con los procesos administrativos llevados a cabo en las vigencias fiscales antes mencionadas, se debe establecer el origen orgánico funcional de la producción documental y los documentos que son recepcionados por la entidad, en el ejercicio de sus funciones durante todo este periodo histórico, como referencia para la identificación y clasificación de los grupos documentales de la entidad.

Se deben precisar los criterios obligatorios para identificar, clasificar, valorar y realizar la descripción de los documentos de los Fondos Documentales Acumulados (FDA), debido a que la producción documental, como se dijo anteriormente, es el resultado del cumplimiento de las funciones, actividades, procedimientos, trámites que realiza el Fondo durante el transcurso del tiempo y son el resultado del cumplimiento de sus deberes misionales para con la sociedad y los sectores de interés.

La elaboración de las Tablas de Valoración Documental se conformará teniendo como referencia las dependencias de Fonprecon, para las vigencias fiscales antes mencionada. A continuación, se indican las dependencias así:

1. Dirección General
2. División de Prestaciones Económicas (Actualmente Subdirección de Prestaciones Económicas)
3. Secretaría General (Actualmente Subdirección Administrativa y Financiera)
4. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
5. Oficina Asesora Jurídica
6. Sección de Presupuesto (Actualmente Coordinación Grupo de Gestión Financiera)
7. Sección Servicios Generales (Actualmente Coordinación Grupo de Bienes y Servicios – Almacén)
8. Sección de Personal (Actualmente Coordinación Grupo de Talento Humano)



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

9. Sección de Contabilidad (Actualmente Coordinación Grupo de Gestión Contable)
10. Sección de Tesorería (Actualmente Coordinación Grupo de Tesorería)
11. División de Prestaciones Médico-Asistenciales
12. Sección Médica
13. Sección Odontológica

Actividades a desarrollar dentro del alcance del objeto:

Es necesario que, para la elaboración de las TVD, el Contratista desarrolle, entre otras, las siguientes actividades:

Recopilación de la Información. El contratista deberá recopilar la información relacionada con la entidad como son: Decretos, Leyes, Resoluciones y demás actos administrativos que sustentan los temas relacionados con estructuras orgánico-funcionales y que sirven como soporte de la evolución histórica del fondo desde su creación.

Análisis de la Información: Una vez realizada la etapa de recolección y análisis de la información, se debe establecer la historia institucional del Fondo, la evolución que ha tenido la entidad, la variación de las estructuras orgánicas, con cada uno de los periodos que han generado los diferentes documentos.

Registro de Inventarios Documentales: El contratista deberá realizar el registro de los inventarios documentales, realizándolo de acuerdo con la agrupación documental a la pertenezca.

Individualización de Series y Subseries: Para este punto, el contratista deberá proyectar las series y subseries de cada una de las agrupaciones documentales, a partir de la recopilación de la información, resultado del análisis de los inventarios documentales, para continuar con la elaboración de los cuadros de clasificación documental –CCD.

Valoración: Elaborar el análisis de las series y subseries, con el fin de establecer en cada una los valores primarios y secundarios, así poder determinar los tiempos de retención de los documentos y por consiguiente la disposición final que se asignará a cada una de ellas (Conservación total, Eliminación, Digitalización o Selección)

Tabla de Valoración Documental: El contratista deberá presentar un preliminar de las TVD, de acuerdo a cada periodo identificado, codificación de cada nivel documental. Las TVD se presentarán en el formato que cumpla con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, con el fin de ser presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Institucional de la entidad.

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en el principio de transparencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, siendo



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

viable por la naturaleza de los servicios a contratar y la cuantía de los mismos, la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

Al contrato resultante de este proceso de selección le son aplicables por parte de FONPRECON, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y caducidad, conforme a la autorización del inciso segundo del Numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley.

1.3. LIMITACION DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en atención a que la cuantía estimada para el presente proceso es 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, se convoca a las Mipymes a participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 01 de 2020.

Para que este proceso pueda ser limitado a Mipymes, al menos tres (3) de éstas deberán presentar su manifestación de interés en participar en el proceso de selección, a más tardar el día hábil anterior a la fecha señalada en el CRONOGRAMA del presente proceso, para la publicación de la resolución de apertura del mismo.

En este caso, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con la manifestación de interés las Mipymes deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Representante Legal y el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición y el tamaño empresarial (Mipyme) del participante, (aportando la copia de la tarjeta profesional de contador del revisor o del contador y los antecedentes de la Junta Central de Contadores). Para personas naturales, esta certificación debe venir suscrita por éstas y el contador.
- Declaración señalando que la Mipyme participante tiene por lo menos un (1) año de constitución al momento de la presente convocatoria, circunstancia que deberá corresponder a la información contenida en el certificado de existencia y representación legal o en el registro mercantil expedido por la autoridad competente, del cual también debe presentarse copia con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

Si el participante es una Unión Temporal o Consorcio todos sus integrantes deberán ser Mipyme, caso en el cual cada uno de los mismos deberá acreditar los requisitos precedentes.

La manifestación de interés debe presentarse en la plataforma del SECOP II, con los documentos antes señalados, por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso, fecha que está señalada en el Cronograma.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

1.4. TIPIFICACION Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en los artículos 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación de los estudios previos, proyecto del pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo del presente proceso los interesados pueden pronunciarse sobre la estimación, tipificación, asignación de riesgos previsibles señalados por el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República. Los riesgos asignados para el presente proceso de selección son los señalados en Anexo 4 “TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS”.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la adquisición e instalación de los bienes requeridos asciende a la suma de CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$ 190.000.000) M/CTE, incluido IVA, respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
13920	23-06-2020	C-1999-0300-3-0-1999053-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - FORTALECIMIENTO INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	\$190.000.000

1.6. OFERENTES

Podrán participar en el presente proceso de contratación personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales, cuyo objeto social incluya la actividad relacionada con las actividades a desarrollar en este proceso de contratación y cumplan con las condiciones exigidas en el pliego.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios no se aceptarán propuestas individuales de participantes que integren alguno de estos consorcios o uniones temporales, ni de socios de personas jurídicas intervinientes.

No podrán presentar oferta las sociedades que tengan por sí, o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada o forme parte de consorcios o uniones temporales. Salvo lo dispuesto en la ley para las sociedades anónimas abiertas, no puede haber vinculación de un socio, ni representante legal con más de un proponente. En tal caso, quedarán excluidas del proceso las propuestas que tengan vínculos de este orden.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

1.7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS OFERENTES

- 1.7.1. Los establecidos en los Artículos 5o. y 7o. de la Ley 80 de 1993.
- 1.7.2. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego, etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- 1.7.3. El desarrollo del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía es de carácter público, por lo tanto, los documentos que lo contengan estarán abiertos al público, respetando la reserva legal a que haya lugar.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el concursante renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente a FONPRECON. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización de FONPRECON.

1.8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Podrán participar en el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, los oferentes, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, que reúnan los siguientes requisitos:

- 1.8.1. Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales pertinentes. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- 1.8.2. Que no se encuentren incursos en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y reglamentarias.
- 1.8.3. Estar debidamente facultado o autorizado para presentar la oferta y celebrar el respectivo contrato.
- 1.8.4. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales se deberá acreditar los siguientes requisitos:
 - 1.8.4.1. Cumplir individualmente con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
 - 1.8.4.2. Los concursantes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del respectivo contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONPRECON.
 - 1.8.4.3. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

1.9. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE FONPRECON

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos para participar en el presente proceso de selección o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni FONPRECON asume ninguna responsabilidad para con los oferentes.

1.10. INFORMACION SUMINISTRADA A FONPRECON

FONPRECON, de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación de selección abreviada de menor cuantía es veraz, confiable y corresponde a la realidad; en este contexto, es responsabilidad de los proponentes no estar incurso en situaciones de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones, impedimentos y conflictos de interés y demás situaciones señaladas en la ley que le impidan participar en procesos de selección y contratación con el estado colombiano, independientemente de que FONPRECON pueda verificar la información suministrada por el proponente.

1.11. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

Será responsabilidad de los proponentes conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

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 durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y de los contratos que se celebrarán como consecuencia de la misma.

Así mismo, se recomienda a los proponentes adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones; así mismo examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el mismo.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la Entidad contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el Contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Los proponentes interesados deberán diligenciar totalmente los anexos contenidos en el Pliego de Condiciones.

1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato que resulte de este proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que FONPRECON advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente, de sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del mismo, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley.

Así mismo, en el evento que las veedurías ciudadanas, los proponentes o un ciudadano adviertan hechos constitutivos de corrupción, los pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, a través de las direcciones electrónicas de la Presidencia de la República: <http://www.secretariatransparencia.gov.co>.

Igualmente podrán informar a la Presidencia de la República, Programa Presidencial Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, a los números telefónicos: (57 1) 5870555, la línea transparente del programa, al número telefónico: 018000-913040

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 de este pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del estado colombiano contra la corrupción.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CAPITULO 2

INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y GESTION EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto Único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP lo administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones otorgadas por el numeral I del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011.

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

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

Con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

La información contenida en los documentos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en dicho Portal.

2.1.2. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas Generales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

“Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo.”

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En Consecuencia, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON - en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es contrata@fonprecon.gov.co.

2.2. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES EN BORRADOR

FONPRECON publicará en la Página del SECOP II el proyecto o borrador del pliego de condiciones, por el término y hora establecida en el cronograma de actividades con el fin de que todos los interesados puedan formular sus aclaraciones, observaciones y sugerencias al contenido del mismo.

2.3. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL BORRADOR DE PLIEGOS

FONPRECON dará respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones mediante documento que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Así mismo FONPRECON procederá a efectuar los ajustes correspondientes al contenido del proyecto o borrador del pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar, incorporando los respectivos ajustes en el pliego de condiciones definitivo que igualmente se publicará en la Página del SECOP II.

2.4. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

El presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se abrirá en la fecha estipulada para tal efecto en el cronograma de actividades, mediante acto administrativo del Director General del Fondo, el cual contendrá la información indicada en el artículo del 2.2.1.1.2.1.1. Decreto No. 1082 de 2015.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

2.5. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos definitivos y demás documentos definitivos del proceso.

2.6. OPORTUNIDAD PARA SOLICITAR ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Si el oferente tuviere discrepancia o dudas sobre el contenido significado o alcance de cualquiera de los puntos consignados en el Pliego de Condiciones, podrá solicitar las respectivas aclaraciones, dentro del plazo y hora límite señalada en el cronograma del proceso. Dichas aclaraciones serán resueltas antes de la fecha de cierre del proceso, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma de actividades para tal fin, las cuales serán comunicadas mediante su publicación en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Como resultado de las respectivas aclaraciones FONPRECON, sí lo considera conveniente, expedirá las adendas modificatorias pertinentes al Pliego de Condiciones y prorrogará, sí fuere necesario, el plazo del presente Proceso de Selección Abreviada.

Se expedirán adendas en aquellos casos en que se requiera aclarar, modificar y/o adicionar el Pliego de Condiciones Definitivo, las cuales serán numeradas secuencialmente y formarán parte integrante del presente Pliego de Condiciones.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad

La consulta y la respectiva respuesta no modifican el plazo para la presentación de las propuestas.

2.7. MANIFESTACIONES DE INTERES PARA PARTICIPAR E INSCRIPCION

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto No.1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso de selección manifestarán su intención de participar, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del mismo, en el horario establecido para dicho efecto en el cronograma de actividades. Las inscripciones de manifestación de interés, se deberán efectuar a través de la plataforma del SECOP II, mediante comunicación firmada por el representante legal del proponente o su apoderado o autorizado y acompañada del certificado de existencia y representación legal y de la respectiva autorización o poder,

No se aceptarán inscripciones por fuera del plazo señalado, pues la manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

En el caso de consorcios o uniones temporales que decidan conformarse con posterioridad a esta actuación, se acepta la manifestación de interés que haya presentado dentro del término estipulado, al menos uno de los integrantes, en la forma antes señalada.

NOTA: La manifestación de interés que realicen firmas para efecto de solicitar la limitación de esta Selección Abreviada exclusivamente a Mipymes, solo tendrán validez para ese propósito, por lo que para ser tenidas en cuenta como posibles proponentes, deberán manifestar su interés para este efecto específico, inscribiéndose dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del mismo, como está previsto en el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto No.1082 de 2015, y en este pliego.

2.8. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En el evento que el número de personas naturales o jurídicas inscritas supere la cantidad de diez (10) interesados en participar en el proceso de selección, FONPRECON decidirá si continua el proceso con todos los inscritos o realiza un sorteo en Audiencia Pública el día, sitio y hora establecido para dicho efecto en el cronograma de actividades, con el fin de seleccionar los diez (10) oferentes que podrán presentar ofertas dentro del proceso de selección. En caso de que la plataforma del SECOP tenga habilitado algún mecanismo de sorteo virtual, Fonprecon podrá utilizar dicha herramienta, de considerarse el sorteo.

En caso que se realice el sorteo y éste sea presencial, a dicha audiencia asistirá el representante legal de la firma participante, persona natural, unión temporal o consorcio, o su delegado, debidamente autorizado para asistir a dicha audiencia, adjuntado la autorización correspondiente, con el certificado de cámara de comercio o documento idóneo que acredite la calidad de representación legal de quien asiste o de quien autoriza. En este evento, el sorteo se hará mediante balotas y en el entendido de que para participar en dicho sorteo y acceder a las balotas dispuestas para tal fin, se requiere la presencia física del interesado, su no asistencia hará que la manifestación de interés no sea considerada.

En el evento de que el sorteo sea presencial, se deberán adoptar los protocolos de bioseguridad de Fonprecon elaborados con ocasión de la pandemia del COVID 19, que en su momento se enviará a los participantes.

De la diligencia de sorteo se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia de los oferentes participantes y los seleccionados. Dicha Acta se publicará en el SECOP el día del sorteo.

En caso de que el número de eventuales oferentes inscritos no supere la cantidad de diez (10) o se decida adelantar el proceso con todos los inscritos, igualmente se dejará constancia en Acta, la cual se publicará en la Página del SECOP el día siguiente al vencimiento del término para manifestar interés.

2.9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada. Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa:

“Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica “Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá adjuntar con la misma el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección; dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de Proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es necesario que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

2.9 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA

EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, podrá prorrogar la fecha de cierre del proceso de selección en los siguientes casos:

- 2.9.1 Cuando lo soliciten al menos las dos terceras partes de las personas que hayan quedado seleccionadas para presentar propuestas. En este caso la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.
- 2.9.2 Cuando así lo estime conveniente FONPRECON, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

NOTA: La prórroga de la fecha de cierre del proceso de selección se hará conocer mediante **ADENDA** y se publicará en la página del SECOP II.

2.10 ACTA DE CIERRE EN EL SECOP II,



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

FONPRECON, una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) descryptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

2.11 EVALUACION DE PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará por un Comité Evaluador designado por el Director General de la entidad, dentro del término estipulado para dicho efecto en el cronograma de actividades. Este plazo podrá ser prorrogado por FONPRECON, de lo cual se dará aviso a los proponentes. Así mismo este plazo podrá ser reducido por FONPRECON hasta la mitad, lo cual deberá ser contemplado por los proponentes para efectos de su propuesta.

2.12 SUBSANABILIDAD

Para el trámite de los subsanes a las propuestas, FONPRECON dará aplicación a lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan. En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

2.13. ADJUDICACIÓN

FONPRECON adjudicará en FORMA TOTAL al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje de calificación en la sumatoria de los factores a evaluar indicados en estos pliegos.

Vencido el plazo para dar respuesta a las observaciones del informe de evaluación de las propuestas, FONPRECON realizará la adjudicación en la fecha prevista en el cronograma del proceso, mediante resolución motivada que se notificará al oferente favorecido a través de la plataforma del SECOP II, en los términos establecidos para los actos administrativos, e igualmente se comunicará a los no favorecidos a través del mismo medio.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a FONPRECON y al adjudicatario, por lo que no tiene recursos en la vía gubernativa.

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTA

En el caso de llegarse a dar la declaratoria de desierta del proceso selectivo, se declarará mediante acto administrativo motivado, que señalará en forma expresa y detallada las

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

razones que han conducido a esa decisión, comunicándose a todos los proponentes y publicándose en la página del SECOP II.

Dicha declaratoria procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación.

2.11. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá suscribir el contrato en forma digital en la plataforma del SECOP II, dentro de un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día de la notificación de la adjudicación para la firma y legalización del contrato. El proponente es responsable de la constitución y cargue de las garantías en el SECOP II, en la forma exigida en el presente Pliego y en el contrato, dentro del plazo antes anotado.

2.12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, FONPRECON podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y éstos deberán suscribirlo en el término señalado en el punto anterior.

2.13. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Si un proponente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de FONPRECON en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía y de la inhabilidad de que trata el artículo 8, numeral 1, literal e), de la Ley 80 de 1993.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, FONPRECON podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones de los presentes pliegos.

2.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO (Fechas tentativas, sujetas a cambios en el Pliego Definitivo)

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Estudios y documentos previos Proyecto de pliegos	10 de Julio de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Presentación manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a Mipymes	10 de Julio al 16 de julio de 2019, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Observaciones al proyecto de pliegos	10 de Julio al 16 de julio de 2019, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Respuesta a las Observaciones presentadas a los Pre – pliegos	10 de Julio al 16 de julio de 2019, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Resolución de apertura del proceso de contratación y publicación del Pliego de condiciones definitivos	17 de julio de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Presentación de Manifestaciones de Interés para participar en el proceso	17 al 22 de julio, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Sorteo (en caso de presentarse más de diez (10) manifestaciones de interés y la entidad decida limitar la participación a este número de interesados)	23 de julio de 2020, a las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Publicación Consolidación de oferentes	23 de julio de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Oportunidad para solicitar aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	23 al 24 de julio de 2020, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Respuesta a las Observaciones presentadas al Pliego de Condiciones y adendas	27 al 28 de julio de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Termino para la presentación de ofertas, cierre del proceso y apertura de propuestas	30 de julio de 2020, a las 3:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Evaluación de las propuestas	31 de julio al 05 de agosto de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Término de subsanación de requisitos habilitantes	03 a 06 de agosto de 2020, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación SECOP II
Traslado de informe de evaluación de las ofertas a los oferentes	10 al 12 de agosto de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Publicación 1. Informes de evaluación de las propuestas.	10 al 12 de agosto de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Preparación de Respuestas a las observaciones al informe de evaluación , para insertarlas en la Resolución de Adjudicación.	12 al 13 de agosto de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Expedición resolución de adjudicación y notificación a los oferentes	14 de agosto de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Termino para suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato	18 al 19 de agosto de 2020	Portal Único de Contratación SECOP II
Acta de inicio del contrato	20 de agosto de 2020	Cra 10 No. 24 – 55 Pisos 2

Plazo de ejecución del contrato	Hasta el 22 de diciembre de 2020	Cra 10 No. 24 – 55 Pisos 2
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------

CAPÍTULO 3

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía.

3.1. REQUISITOS DE FORMA.

Quienes aspiren a participar en calidad de proponentes, dentro del presente Proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía, deberán cumplir con los siguientes requisitos para la presentación de su propuesta:

- 3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta: La Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No.1) deberá llevar la firma autógrafa del Representante Legal de la Sociedad Proponente o de su apoderado debidamente constituido, o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de éstos se trate.
- 3.1.2 Idioma de la Propuesta: La propuesta y sus documentos anexos deberán redactarse en idioma español. Cuando el proponente aporte catálogos u otros documentos en idioma extranjero, éstos deben ir acompañados de la correspondiente traducción
- 3.1.3 Documentos del Consorcio o de la Unión Temporal: Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras.

3.2. ENTENDIMIENTO E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE

FONPRECON, bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario a los proponentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las ofertas.

Fonprecon se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o, si, por el contrario, sobrepasa el alcance de la respectiva petición de aclaración. FONPRECON tomará las aclaraciones de los proponentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

En caso que el proponente requerido no dé respuesta a la solicitud de aclaración, FONPRECON interpretará a su propio y exclusivo juicio, el sentido, alcance o contenido de la oferta en el punto cuestionado. Dicha interpretación obligará íntegramente al proponente.

3.3. VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los proponentes, sin embargo, se presume que toda la información y documentos aportados con la propuesta son verídicos y así lo acepta el proponente bajo la gravedad de juramento al presentar su propuesta.

3.4. OFERTA BASICA Y OFERTA PARCIAL

3.4.1. OFERTA BASICA.

El proponente presentará su oferta básica, de carácter obligatorio, la cual deberá ajustarse en todos los aspectos a las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones; para el efecto, el oferente deberá presentar debidamente diligenciada, la información solicitada en el mismo.

3.4.2. OFERTA PARCIAL

FONPRECON no aceptará la presentación de ofertas parciales.

3.5. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán estar suscritas por Representante Legal del proponente o su apoderado, y presentarse a través de la plataforma del SECOP II., dentro del plazo y hora señalada en el cronograma de actividades para dicho fin.

No se recibirán propuestas que lleguen a través de oficina de correos o correo electrónico, ni se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

Una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, Fonprecon procederá a: (i) descryptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso

3.6. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del proceso no se permitirá el retiro total o parcial de las propuestas o de los documentos que las componen, ni se aceptará ninguna información complementaria ni aclaratoria, cualquiera que sea el motivo argumentado.

3.7. ACLARACION DE PROPUESTAS Y SUBSANES DE REQUISITOS HABILITANTES

FONPRECON se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes, después de abiertas las propuestas, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, cuando versen sobre documentos o requisitos habilitantes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo con el Artículo Quinto, Parágrafo Primero, de la Ley 1150 de 2007. Las solicitudes de subsane se harán a través del SECOP II, indicando el término máximo para la respuesta correspondiente, previsto en el cronograma del proceso, previo a la adjudicación, con el fin de que aclaren o complementen la información solicitada.

En virtud de la solicitud de aclaración que realice la Entidad, el proponente no podrá completar, adicionar o mejorar su propuesta en relación con los factores que otorgan puntaje, ya que, en este caso, los documentos que contengan nueva información para esta finalidad, no serán tenidos en cuenta.

3.8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía o del vencimiento de sus prórrogas, sí las hubiere.

Si el proponente resulta favorecido, debe mantener la oferta hasta la suscripción del contrato, presentando la ampliación de su vigencia, si FONPRECON lo requiere.

NOTA: En caso de no indicar el término de validez de la propuesta FONPRECON la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta.

3.9. ADMISION O RECHAZO DE PROPUESTAS

Una oferta será admisible cuando se encuentre ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la oferta que cumpla con todos y cada uno de los requisitos objetivos establecidos en el presente documento.

Igualmente, se tendrán como causales de rechazo de la propuesta, la omisión de aportar los documentos y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, determinantes para la calificación de la propuesta, dentro del término dado por la entidad luego de la evaluación correspondiente.

Las propuestas también serán rechazadas cuando:

- 3.9.1 El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley, en especial, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; Artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción);
- 3.9.2 La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.

- 3.9.3 Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para esta misma convocatoria.
- 3.9.4. Cuando el representante legal del consorcio o unión temporal exceda las limitaciones que se le hayan impuesto en el acuerdo de integración, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta o para contratar. Así mismo cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal o uno o varios de los integrantes del mismo no suscriban el respectivo documento de constitución.
- 3.9.5 Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley 789 de 2002, inciso 4, artículo 50.
- 3.9.6 Cuando no presente la Garantía de Seriedad de la propuesta exigida en este pliego, o cuando habiendo sido constituida con errores, no la corrija dentro del término exigido por la entidad.
- 3.9.7. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones
- 3.9.8 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- 3.9.9 Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso.
- 3.9.10 Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponde en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta
- 3.9.11 En el evento que FONPRECON constate que existen documentos dentro de la propuesta con información contradictoria que impida la evaluación de la misma y no sean susceptibles de aclarar.
- 3.9.12 Cuando el proponente, habiendo sido requerido por FONPRECON para aportar documentos o suministrar información, no los allegue dentro del término fijado en la comunicación, acorde con el cronograma del proceso, previo a la adjudicación, o habiéndolos aportado, no esté de acuerdo con las exigencias.
- 3.9.13 Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con el Pliego de Condiciones, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

- 3.9.14 Cuando el proponente no haya expresado previamente, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, su manifestación de interés en participar en este proceso.
- 3.9.15 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o de Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal que expide la Contraloría General de la República y/o tenga inhabilidades expresadas en el Certificado expedido por la Procuraduría General de la República o se encuentre reportado en el certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.

De conformidad con el numeral 4 y el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, FONPRECON tendrá como criterio de selección en este proceso, la prelación de lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto no rechazará de plano una propuesta por la ausencia de requisitos o a falta de documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

En condiciones de igualdad para todos los proponentes, tales requisitos y documentos serán requeridos por una sola vez, dentro del término de evaluación, para la elaboración de los informes de verificación de requisitos habilitantes, teniendo en cuenta que cuando definitivamente no se dé cumplimiento a los requisitos exigidos o no se alleguen las certificaciones o documentos con las formalidades exigidas, dentro del término exigido por FONPRECON para allegar dichas aclaraciones, la propuesta se tendrá como rechazada, de conformidad con el numeral 3.9.12 del presente pliego.

3.10. MENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna Información que el proponente considera confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la oferta se indique la norma en que se apoya dicha confidencialidad, indicando en letras resaltadas la confidencialidad. La carencia de estos requisitos hará presumir al FONDO que la información no es confidencial.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CAPITULO 4

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

FONPRECON efectuará el análisis y evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en este pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1. COMITÉ EVALUADOR.

En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, para la evaluación de las propuestas en las áreas jurídica, técnica, financiera y organizacional, la Entidad designará un Comité Asesor Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratistas, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento de que la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con que culmine el proceso.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Serán objeto de verificación de cumplimiento por parte de la entidad los siguientes criterios: capacidad jurídica; capacidad financiera, capacidad organizacional y requisitos técnicos mínimos, y como criterios de calificación: la oferta económica y la calidad de los servicios, fundamentados en las características técnicas de los servicios y personal ofrecidos, y el apoyo a la industria nacional, en aplicación de la normatividad sobre esta materia.

Como metodología para evaluar y calificar las propuestas se tiene la siguiente:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación requisitos jurídicos	Habilita
Verificación capacidad financiera	Habilita
Verificación capacidad organizacional	Habilita
Verificación requisitos técnicos mínimos	Habilita
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	
Evaluación Económica	600
Evaluación Calidad	300
Apoyo a la Industria Nacional	100
PUNTAJE TOTAL	1000

El aspecto jurídico, financiero, y organizacional, y los requerimientos técnicos mínimos habilitantes no darán lugar a puntaje, pero habilita o inhabilita la propuesta. Estos requisitos serán verificables por los integrantes de los respectivos grupos del Comité Evaluador,



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones. Como consecuencia de esta revisión se rechazarán las propuestas que, luego del término de subsanes señalado en el cronograma de este proceso, no cumplan dichas exigencias.

Esta evaluación se efectuará sobre los documentos de contenido legal, normativo y procedimental, objeto de evaluación en el presente proceso. Los proponentes que cumplan con los requisitos de estos documentos, serán tenidos en cuenta para continuar hacia la evaluación económica, técnica y de calidad.

En todo caso se suscribirá contrato con aquel oferente que, habiendo sido habilitado, obtenga la mayor calificación técnica, económica y de calidad y así sucesivamente en el orden de calificación, **siempre y cuando los oferentes obtengan al menos el 80% del puntaje total de la calificación**, de conformidad con los requisitos y criterios de ponderación máxima establecidos en este pliego de condiciones.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES

4.3.1. VERIFICACION REQUISITOS JURÍDICOS

4.3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta debe estar acompañada de la Carta de Presentación de la Propuesta diligenciada y firmada por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o por el proponente persona natural, o por el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del Anexo No. 1 de este pliego de condiciones.

4.3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL/ CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL

El proponente, en caso de ser persona jurídica, deberá presentar un certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en donde conste que la duración de la sociedad no será inferior a la de la vigencia del contrato y un (1) año más, y en el cual se contemple como objeto social la prestación de servicios de servicios de gestión documental, instrumentos archivísticos y demás actividades inherentes y complementarias a esta actividad. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si se trata de una persona natural, el proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Sí la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar de manera independiente el anterior certificado.

4.3.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

En caso de que el Representante Legal Oferente o de todos o alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, conforme a sus estatutos, no tenga la facultad para comprometerse y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o del extracto de la misma, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Si el representante legal del oferente o de todos o alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, requiere de autorización de sus órganos de dirección o administración para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización debe tener una fecha anterior a la de la presentación de la propuesta.

4.3.1.4. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato respectivo, con la correspondiente firma digital a través del SECOP II.

4.3.1.5. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Ver Anexo 2)

Los proponentes deberán, sí es del caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el Parágrafo 1º del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993. (Ver Anexo 2)

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONPRECON

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. (Ver Anexo 2)

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y un (1) año más.

4.3.1.6. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Sera requisito habilitante que el proponente no tenga antecedentes fiscales, para lo cual el proponente debe anexar el respectivo certificado con su propuesta, tanto del representante legal como de la persona jurídica, o de la persona natural proponente, independientemente de que la entidad pueda verificar directamente en el registro pertinente esta condición, de

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

conformidad con la Circular No 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República y las normas antitrámites. Si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad, FONPRECON rechazará la propuesta, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

De conformidad con lo establecido en la citada Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales que regulen la materia, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento en la Carta de Presentación de la Propuesta, no encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada uno de sus miembros deberá manifestar bajo la gravedad de juramento en la Carta de Presentación de la Propuesta no encontrarse relacionado en dicho boletín.

4.3.1.7. CERTIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD: SIRI

Será requisito habilitante que el proponente no tenga antecedentes disciplinarios, para lo cual, de acuerdo con Ley 1238 de 2008, la Circular No 039 del 28 de julio de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación y las normas antitrámites. El proponente debe anexar el respectivo certificado con su propuesta, tanto del representante legal como de la persona jurídica, o de la persona natural proponente, independientemente de que la Entidad pueda verificar directamente en el registro pertinente relacionado con las sanciones y causas de inhabilidad.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento en la Carta de Presentación de la Propuesta no encontrarse registrado con sanciones y causales de inhabilidad.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se verificará para cada uno de los integrantes.

Si al efectuarse la verificación existiera alguna inhabilidad, FONPRECON rechazará la propuesta.

4.3.1.8. CERTIFICADO DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT

De conformidad con los Decretos 2788, 3426 y 4243 de 2004, el proponente deberá adjuntar el Registro Único Tributario – RUT actualizado, expedido de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

4.3.1.9. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con los criterios establecidos en artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, por lo cual los proponentes deberán anexar con su propuesta el respectivo certificado con una vigencia de expedición no superior a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de apertura de este proceso.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Por lo anterior, para el presente proceso de selección, los proponentes deberán estar clasificados en el RUP, en los códigos identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F - SERVICIOS	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010 Servicios de asesoría en gestión	801016 Gerencia de Proyectos 801015 Servicios de consultaría de negocios y administración corporativa	80101604 Planificación o administración de proyectos 80101505 Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

NOTA: Si el proponente está al nivel de clase y/o producto se le aceptará su inscripción, calificación y clasificación. en cualquiera de los dos códigos.

4.3.1.10. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

El participante deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o en su defecto por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha estimada de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores a la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

Sí la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar de manera independiente el anterior certificado.

Para persona naturales se deberá presentar planilla de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos laborales), correspondiente al mes inmediatamente anterior al de la apertura de este proceso.

Para la verificación de este requisito, en todos los casos, la Entidad se reserva el derecho de verificar esta información a través de la página Web del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO – Registro Único de Afiliados – RUAF, y de los diferentes operadores de recaudo



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras, respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el participante deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

4.3.1.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y de la Parte 2 Reglamentaciones, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 Garantías, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, dicha garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

FONPRECON exigirá la constitución de la Garantía de Seriedad de la Oferta a través de una póliza de seguros o de una garantía bancaria a primer requerimiento a favor y a satisfacción de FONPRECON por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la Oferta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas. El término de esta garantía deberá extenderse si a su vencimiento aún se encontrare en trámite de aprobación las garantías de cumplimiento del contrato celebrado.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto; sí la vigencia de la póliza o el monto de la misma no está conforme a lo solicitado, deberá allegar dentro del término fijado en la respectiva solicitud efectuada por FONPRECON, el certificado de modificación, so pena de rechazo de la propuesta.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que FONPRECON, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

4.3.1.12 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Si el proceso queda limitando únicamente a la participación de Mipymes, en la propuesta se debe acreditar esta condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley (Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015) o el certificado actualizado del RUP donde conste esta condición, indicando en la propuesta esta circunstancia.

4.3.1.13 FORMATO SARLAFT

El oferente debe diligenciar el Formato SARLAF con fundamento en lo establecido en el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo "SARLAFT" V5 de fecha 1° de marzo de 2018, y el procedimiento del **SARLAFT**, versión No. 5 del 11 de marzo de 2020, del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, el cual se puede descargar en los siguientes links, así:

Para personas jurídicas:

http://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Cuidadano/sarlafpersonajuridica.pdf,

Para persona naturales:

http://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Cuidadano/sarlafpersonanatural.pdf

4.3.1.14 CERTIFICACIÓN DE MULTAS O DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL.

Independientemente de que FONPRECON verifique en el RUP la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos, el proponente deberá anexar a su propuesta certificación firmada por el representante legal, o por la persona natural proponente, bajo la gravedad de juramento, con la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos que le hayan sido aplicadas y se hallen en firme, por parte de entidades públicas o privadas durante los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación, o de no haber sido multado y declarado el incumplimiento dentro de este período. Sí la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar de manera independiente el anterior certificado.

En caso de haber sido multado, por cada multa se restará al puntaje total diez (10) puntos.

4.3.1.15 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROHIBICIONES

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, o conflictos de interés que le impidan ejecutar el contrato producto de este proceso, hechos que se hará constar bajo la



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la Propuesta, según modelo de formato anexo para este fin. (Anexo No. 1).

El proponente deberá tener en cuenta, además de las inhabilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, las contempladas en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

4.3.1.16 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá presentar certificado los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales, o de la persona natural proponente, que van a participar en el presente proceso, independientemente de que FONPRECON pueda consultar y verificar en la página Web de la Policía Nacional de Colombia estos antecedentes.

4.3.1.17 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), de su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” Independientemente de esta certificación, FONPRECON podrá consultar y verificar esta circunstancia. Igual certificación requiere la persona natural proponente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Nota: Las personas jurídicas deberán aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de su Representante Legal, igualmente las personas naturales proponentes deben presentar copia de dicho documento. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

4.4 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

Los requerimientos financieros habilitantes serán determinados en función de los índices financieros necesarios para valorar la capacidad financiera del proponente y futuro contratista en el presente proceso.

La verificación de la capacidad financiera de las propuestas no tiene puntaje alguno, pero habilita o no para la participación en el proceso de selección; se efectúa con el fin de revisar el manejo financiero y la realidad económica de la empresa. Para tal efecto, se examinará la información financiera reflejada en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2019.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

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

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total y Patrimonio del Balance General a 31 de diciembre de 2019. Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por el Decreto 1082 de 2015 y por el Manual de Colombia Compra Eficiente y del Estudio del Sector.

EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la declaratoria de HABIL o No HABIL, de acuerdo con la información financiera contenida en el Registro único de Proponentes a 31 de diciembre de 2019. Para que la propuesta sea declarada HABIL financieramente el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio, con los TRES (3) indicadores solicitados en este pliego que se detallan a continuación:

:

INDICADOR	FORMULA	RANGO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.4
Endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional 1 Gastos de Intereses	El Nivel de cobertura de intereses debe ser positivo

4.4.1 Liquidez

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

Liquidez= (Activo corriente/ Pasivo corriente) El nivel de liquidez debe ser Igual o mayor a 1.4 (Uno punto cuatro).

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será RECHAZADA.

4.4.2 Endeudamiento

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Endeudamiento= (Pasivo Total/ Activo Total) El nivel de endeudamiento debe ser Igual o menor al 70%.

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente pliego de condiciones la oferta será RECHAZADA.

4.4.3 Razón de cobertura de intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Razón de cobertura de intereses = (Utilidad Operacional /Gastos de Intereses)

El Nivel de cobertura de intereses debe ser positivo.

Si el proponente presenta un nivel de cobertura de intereses negativo en el presente Pliego de Condiciones la oferta será RECHAZADA.

En el caso de las Uniones Temporales, la capacidad financiera se determinará calculando separadamente los indicadores financieros de cada uno de los integrantes que conforman la Unión Temporal. Los indicadores obtenidos serán proporcionales al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

En el caso de los Consorcios, la capacidad financiera se determinará calculando separadamente los indicadores financieros de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio. Los índices obtenidos se sumarán y se dividirán luego por el número de integrantes del Consorcio. Este resultado consolidado constituirá los índices del Consorcio.

FONPRECON evaluará entre otros, las condiciones anteriores para verificar que el proponente no se encuentra ilíquido o que no pueda respaldar sus obligaciones o que se encuentra en causales de disolución o liquidación obligada de la actividad económica.

Las propuestas que no cumplan con todos los indicadores mínimos establecidos no serán habilitadas.

4.5 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FORMULA	RANGO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	utilidad operacional / patrimonio	El nivel de rentabilidad sobre patrimonio debe ser positivo
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	utilidad operacional / activo total	El nivel de rentabilidad sobre activo total debe ser positivo

4.5.1 Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la realidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre patrimonio= (Utilidad Operacional/Patrimonio)

El nivel de rentabilidad sobre patrimonio debe ser positivo.

Si el proponente presenta un nivel de rentabilidad sobre patrimonio negativo, la oferta será RECHAZADA.

4.5.2 Rentabilidad sobre activos

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) El nivel de rentabilidad sobre activos debe ser positivo.

Si el proponente presenta un nivel de rentabilidad sobre activos negativo la oferta será RECHAZADA

Para los consorcios y/o Uniones Temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Para que la propuesta sea declarada HABIL en la Capacidad Organizacional el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2019, con los DOS (2) indicadores solicitados en este pliego.

4.6 VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

4.6.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El oferente deberá garantizar y contar con el personal idóneo y con la experiencia suficiente para realizar las actividades tendientes a la ejecución del contrato, en el término que comprende a partir de su legalización, hasta finalizar el número de metros lineales establecidos en los estudios previos.

En concordancia con el artículo séptimo del Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación, el equipo de trabajo para la ejecución del objeto de la presente contratación debe estar integrado como mínimo por el siguiente personal, el cual debe contar con la idoneidad y experiencia calificada en conocimientos de tablas de valoración y gestión documental, archivística y bibliotecología, demostrada a través de las hojas de vida, cuyo rol y función principal deberá estar definida por el Contratista.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	DEDICACION
Gerente de Proyecto	<p>Profesional, con estudios certificados en bibliotecología, archivística, y/o gestión documental con experiencia mínima de tres (3) años en procesos de organización, amplio conocimiento en la Ley General de Archivo, así como en la aplicación de la normatividad vigente, manejos de archivos.</p> <p>El Gerente de Proyecto será el conducto regular de comunicación en representación del CONTRATISTA y FONPRECON a través del supervisor, por tanto, deberá contar con amplias facultades administrativas y conocimientos técnicos para decidir y resolver los problemas y situaciones operativas, administrativas y comerciales que eventualmente se presenten en relación con la ejecución del contrato.</p>	1	50%
Profesional en Archivística y Bibliotecología	Un (1) Profesional, con estudios certificados en bibliotecología, archivística, y/o gestión documental y experiencia mínima de tres (3) años en procesos de elaboración de instrumentos archivísticos como Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental.	1	50%
Profesional en Historia	Un (1) Profesional, con estudios certificados y experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de igual o similar objeto contractual al presente, relacionados con recaudación de documentos sobre memoria histórica, archivística, y/o gestión documental.	1	50%
Profesional en Restauración de acervos documentales	Un (1) Profesional, con estudios certificados en restauración de acervos documentales y similares y experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de igual o similar objeto contractual al presente proceso relacionados con la materia.	1	50%
Profesional del Derecho	Un (1) Profesional abogado, con estudios certificados y experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de igual o similar objeto contractual al presente proceso relacionados con la coordinación, supervisión documentos, manejo de archivo, revisión de estudios y documentos.	1	50%
Técnicos, Tecnólogos y/o Auxiliares de Archivo	Con título aprobado o tener aprobados al menos cinco (5) semestre en archivística, bibliotecología y/o Sistemas de Información y Documentación y/o Ciencias de la Información, con un mínimo de un	5	100%



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

	(1) año de experiencia. En su defecto, auxiliares de archivo, con título de bachiller y mínimo tres (3) años de experiencia.		
--	--	--	--

La verificación este equipo de trabajo mínimo en las propuestas presentadas, no da lugar a puntaje, pero habilitan o descalifican las propuestas para continuar o no con la evaluación

El proponente deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto para Gerente del Proyecto, Profesional en Archivística y Bibliotecología, Profesional en Historia, Profesional en Restauración de acervos documentales y Profesional del Derecho, acompañada de una carta de compromiso de vínculo laboral o contractual, en caso de adjudicarse el contrato al proponente, si este personal no está aún vinculado a la empresa, adjuntando los documentos soporte tales como: certificaciones de experiencia laboral, diplomas y actas de grado para estudios superiores y tarjeta profesional para aquellas carreras que lo exigen, antecedentes fiscales, disciplinarios, judicial, fotocopia de la cédula y libreta militar, para hombre menores de 50 años.

Para el personal de Técnicos, Tecnólogos y/o Auxiliares de Archivo bastará una carta de compromiso de vínculo laboral de cada uno de ellos, si no están aún vinculados con la empresa y un formato en el que se resuma la experiencia y requisitos académicos solicitados, por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto. Si la empresa queda seleccionada, se harán llegar las hojas de vida correspondientes, a la firma del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de experiencia solicitado.

En el evento en que el personal requerido, tanto profesional como técnico, sea certificado laboralmente por la firma proponente, se deberá anexar copia del contrato laboral o de prestación de servicios por medio del cual se encuentra vinculado a la firma proponente.

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá mantener el mismo grupo de trabajo ofrecido en la propuesta; si por alguna razón fuera indispensable el cambio de alguna de las personas que inicialmente fueron presentadas y aprobadas, la firma seleccionada deberá allegar los requisitos documentales, con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación por parte de FONPRECON, a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidades del anterior, previa verificación de cumplimiento de dichos requisitos.

El contratista será responsable de proveer la dotación necesaria de seguridad y salud ocupacional al personal contratado para el desarrollo del proyecto (bata manga larga, guantes, tapabocas desechables, gorros, etc.) según lo dispuesto en el Decreto – Ley 1295 de 1994 y en la Circular 001 de 2003 del Ministerio de Protección Social, así como en la normatividad de bioseguridad expedida por el Gobierno Nacional para la contención y prevención de la pandemia del COVID 19

Debido a las características e importancia de los archivos que serán intervenidos e inventariados, el personal deberá firmar un documento de confidencialidad el cual, entre otros apartes, deberá establecer la prohibición expresa relacionada con la utilización de memorias USB, cámaras, celulares, toma de fotocopias o realizar cualquier actividad que



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

permita la reproducción de los documentos a procesar o digitalizar, documento que será entregado en el término establecido para la legalización y perfeccionamiento del contrato

4.6.2 RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

El Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años, dentro de los últimos diez (10) años anteriores al cierre del presente proceso, mediante mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de este proceso y cuya sumatoria de los contratos certificados, sea igual o superior al del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, es decir, \$190.000.000. En las certificaciones deberá especificarse el tipo de contrato, el objeto, el valor, la duración, el cumplimiento del mismo y deberán contener la calificación del contratante sobre la calidad de los servicios prestados, fecha de expedición y firma y cargo del funcionario competente que expide la certificación.

En caso de relacionar más de cinco (5) certificaciones, solo se tendrán en cuenta las cinco (5) primeras, en su orden de foliación en la propuesta. En caso de que más de un contrato esté relacionado en una misma certificación, se tendrán en cuenta en su orden, los que cumplan con los requisitos exigidos

Así mismo, dentro de la revisión de las certificaciones, en lo atinente al valor de los contratos, éstos se analizarán actualizando el valor de los mismos al salario mínimo legal vigente.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, acta de liquidación siempre y cuando tal documento contenga e indique los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia, no se aceptan auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro

La relación de contratos ejecutados para acreditar experiencia debe tener mínimo la siguiente información, que indistintamente de ser aportadas con la propuesta, debe relacionarse en el **FORMATO No. 1** de este pliego de condiciones:

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto total del contrato:
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- f. Calificación dada por el contratante sobre el cumplimiento del contrato: Excelente, Bueno o Satisfactorio.
- g. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
- h. Nombre Completo, cargo dirección y número de teléfono de la persona que expide la certificación.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

La información relacionada en el **FORMATO No. 1**, debe coincidir con las certificaciones aportadas con la propuesta. En caso de inconsistencias en contenido o tipo de certificación relacionada en el formato, primarán las certificaciones aportadas

Si la calificación de cumplimiento del contrato no se encuentra incluida en el formato de certificación de la experiencia que utiliza la entidad que certifica, se podrá presentar en documento separado dicha calificación certificada sobre el contrato respectivo.

La entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada, si dicha información no es subsanable.

Nota: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 1**, los contratos que FONPRECON deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
- b) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
- c) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- d) Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, FONPRECON podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- e) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- f) 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.
- g) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
- h) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

4.7 OTROS ASPECTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

4.7.1 INFRAESTRUCTURA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

El oferente deberá determinar e informar la cantidad, descripción y características de los equipos necesarios para ejecutar el objeto del contrato, teniendo en cuenta los documentos, características de los mismos y el plazo de ejecución del contrato.

Todos los equipos requeridos, como computadores y su respectivo software, entre otros, que se utilizarán en la operación y ejecución del contrato, deben ser suministrados por el contratista.

4.7.1 AREA DE TRABAJO

1. Independientemente de que el contratista pueda desarrollar el objeto del contrato en las instalaciones del actual custodio de los archivos, el oferente deberá presentar una descripción detallada de las instalaciones en las cuales realizará el trabajo, la cual debe estar ubicada en la ciudad de Bogotá o en inmediaciones de los municipios cercanos al Distrito Capital, especificando la ubicación y características del área de procesamiento, depuración e inventario de los documentos, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.
2. Presentar el protocolo de las medidas de bioseguridad para la contención y prevención de la pandemia del COVID 19, que será implementado por el contratista en caso de que se requiera el desplazamiento del personal a las instalaciones del Fondo o a la sede de la empresa que actualmente custodia la información y que corresponde al periodo objeto de análisis para la elaboración de las TVD, independientemente de dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad de FONPRECON
3. Especificar el protocolo de seguridad que van a tener los documentos desde el momento en que se retiran hasta su retorno a la firma que actualmente custodia los archivos, donde se vea reflejada la seguridad, medio de transporte, correcta custodia y conservación de los expedientes, de conformidad con las normas establecidas para tal efecto por el Archivo General de la Nación. De igual manera el contratista deberá indicar el protocolo de bioseguridad en relación con la pandemia del COVID 19, que se aplicará en el manejo de los documentos en los eventos antes referidos.
4. Garantizar los siguientes aspectos en las áreas de trabajo:
 - Por ningún motivo el personal podrá consumir alimentos o bebidas en el área en la cual se llevará a cabo la ejecución del contrato, para evitar posibles daños a los archivos.
 - La prohibición expresa de utilización de memorias USB, cámaras, celulares, toma de fotocopias sin previa autorización o realizar cualquier actividad que permita la reproducción de los documentos a intervenir o inventariar.
 - Custodiar y asumir, con sus propios recursos, los servicios de vigilancia del inmueble, el cual deberá contar, como mínimo, con un vigilante 24 horas y un sistema de cámaras de seguridad.
 - Permitir a FONPRECON, a través del supervisor o personal autorizado por éste, efectuar visitas periódicas para efectos de la verificación del área de trabajo,

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

seguridad del sitio, equipos, custodia y manejo de los expedientes intervenidos durante la ejecución del contrato, aspectos que, de no coincidir con lo manifestado por el proponente en la oferta, podrán ser causal de incumplimiento

En el proceso de evaluación, FONPRECON efectuará una visita a los tres (3) primeros proponentes en orden de elegibilidad, con el personal que la entidad determine, para efectos de la verificación del área de trabajo, seguridad del sitio, equipos, evaluación de factores de riesgo, custodia y conservación de los expedientes ofrecidos para la ejecución del contrato.

4.8 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, FONPRECON verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. *Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí*

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

4. *El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.*

En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

5. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

- a. Balance General.
- b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

4.8.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

4.8.2 CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS:

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Estos títulos deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

4.9 CRITERIOS TÉCNICOS DE CALIFICACION

Una vez FONPRECON haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Financiera, Técnica y Organizacional, y que no estén incurso en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de mil (1.000) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje, con base en los siguientes factores:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Económica	600



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Evaluación Calidad	300
Apoyo a la Industria Nacional	100
PUNTAJE TOTAL	1000

4.9.1 CALIFICACION DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 600 PUNTOS)

El valor de la oferta, incluido el IVA, se calificará asignando el mayor puntaje (600 puntos) a la propuesta que ofrezca el menor precio total, que se entiende incluye la totalidad de los impuestos nacionales y locales aplicables a este servicio, es decir, ésta se tomará como el 100% de este puntaje. El puntaje para las demás ofertas se asignará en forma inversamente proporcional, sin tener en cuenta los decimales, así:

$$\frac{\text{Precio Propuesta Menor Valor} \times 600}{\text{Precio Propuesta Estudiada}}$$

Para efectos de la calificación de la oferta económica, **solo se tendrán en cuenta aquellas propuestas que en su valor sean iguales o superiores al 80% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación, sin sobrepasar este presupuesto**, razón por la cual se rechazarán aquellas que no cumplan con dicho requisito.

4.9.2 EVALUACION CALIDAD (Máximo 300 PUNTOS)

4.9.2.1 Calidades de experiencia adicionales del recurso humano ofrecido (Máximo 200 puntos)

A partir del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia mínima para los profesionales solicitados para la ejecución del proyecto en sus distintos roles del numeral 4.6.1 de estos pliegos, se calificará la experiencia profesional adicional de cada uno de estos profesionales, así:

Experiencia adicional	Puntos Adicionales
Experiencia adicional a la mínima exigida, como Gerente de Proyecto, superior a tres (3) años.	60
Experiencia adicional a la mínima exigida, como Profesional en Archivística y Bibliotecología, superior a tres (3) años.	40
Experiencia adicional a la mínima exigida, como Profesional en Historia, superior a dos (2) años.	40
Experiencia adicional a la mínima exigida, como Profesional en Restauración de acervos documentales, superior a dos (2) años	30
Experiencia adicional a la mínima exigida, como abogado, superior a dos (2) años.	30

Esta experiencia deberá relacionarse en anexo aparte y venir acompañada de la correspondiente certificación.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

4.9.2.1 Calidad en el cumplimiento de contratos (Máximo 100 Puntos)

De conformidad con el numeral 4.6.2" RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA", se asignará puntaje adicional por cada certificación, sobre el máximo de cinco (5) certificaciones de contratos, cuya calidad de los servicios prestados haya sido calificada por los contratantes como excelente o buena (satisfactoria).

Con base en lo anterior, la calificación de este factor en el presente proceso, se llevará a cabo conforme al cuadro relacionado a continuación, **sobre la base de un máximo de cinco certificaciones:**

CALIFICACIÓN	PUNTOS POR CADA CERTIFICACIÓN (MAXIMO CINCO CERTIFICACIONES)	PUNTAJE MAXIMO
Excelente	20	100
Buena o satisfactoria	10	50

Si esta calificación no se encuentra incluida en el formato de certificación de la experiencia que utiliza la entidad que certifica, se podrá presentar en documento separado dicha calificación certificada sobre el contrato respectivo.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la calificación de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Nota Importante: La calificación de la calidad del servicio, por ser factor que otorga puntaje, no permite ser aclarada, precisada, modificada o adicionada, bajo el argumento de que está contenido en un documento de carácter habilitante.

4.10 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta cien (100) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de los Incentivos en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, que regula lo relacionado con bienes y servicios de origen nacional, disponiendo que "son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana".

En este sentido, y conforme con lo establecido en el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Así pues, con fundamento en la Ley 816 de 2003 y con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional, tomando en cuenta la documentación aportada al proceso, este factor se calificará así:

1- Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, en lo correspondiente al objeto de la presente contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se le asignarán **100 puntos**.

2 - Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto de la presente contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se le asignarán **50 puntos**.

2 - Cuando el proponente oferte servicios únicamente con personal extranjero, en lo correspondiente al objeto de la presente contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no se le asignará puntaje.

4 - En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento de Apoyo a la Industria Nacional **debe ser expreso y anexado por el oferente a su propuesta** y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre del proceso, por ser factor de puntaje de las ofertas. En este sentido no se admitirá el argumento de la presentación de documentos del personal ofrecido donde se determina su nacionalidad.

De no presentar carta específica destinada a este proceso que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este pliego de condiciones, no se otorgará puntaje por este factor.

4.11 INFORMES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2014, el informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página del SECOP II, para que dentro del término de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación (VER CRONOGRAMA), los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Dichas observaciones deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II. Sólo se considerarán las presentadas dentro del término estipulado. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones formuladas por los proponentes a los estudios jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales elaborados por FONPRECON para la evaluación de las propuestas, serán resueltas en el acto de adjudicación del proceso.

4.12 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, FONPRECON acudirá a los factores de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

orden plantado por la norma, así como en los estudios previos, siendo la última alternativa, el método aleatorio a través de un sorteo con balotas.

CAPITULO 5

DEL CONTRATO

5.1 TRÁMITE Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario dispondrá de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, para la firma digital y legalización del contrato, a través de la plataforma del SECOP II. El proponente es responsable de la constitución de las garantías en la forma exigida en el presente pliego y en el contrato.

Si el proponente favorecido no firma el contrato dentro del tiempo establecido, EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA tomará las medidas sancionatorias que la ley prevé y podrá optar entre abrir otro proceso de selección abreviada o adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, observando en todo caso el procedimiento establecido en el Artículo 30, numeral 12, de la Ley 80 de 1993.

Para la ejecución del contrato se requiere la suscripción de un acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única, debidamente constituida, por parte del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA y el registro presupuestal del contrato. Los gastos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.

Es responsabilidad de los proponentes conocer todas las normas legales y reglamentarias vigentes relativas a los contratos con las entidades estatales.

La vigilancia administrativa del contrato corresponderá a la persona designada como supervisor, por el ordenador del gasto del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, siendo su responsabilidad firmar el acta de inicio del contrato, efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del mismo, presentar los informes necesarios sobre su desarrollo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y solicitar cuando así lo considere informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento.

5.3 PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 22 de diciembre de 2020 y se contará a partir del acta de inicio del contrato, previa aprobación de la garantía única y registro presupuestal por parte de FONPRECON. La vigencia del contrato irá desde la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato, hasta cuatro (4) meses después de vencido el plazo de ejecución



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

5.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato que se suscriba será de acuerdo con el valor de la propuesta del proponente adjudicatario del proceso y debe incluir todos los costos, utilidades e impuestos.

5.5 FORMA DE PAGO

El contrato se pagará así: 80% por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura por parte del contratista y constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y el restante 20% una vez se reciba el producto terminado, o sea las TVD, avaladas por el Archivo General de la Nación.

Los pagos serán realizados dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, previa constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor y acreditación de pago de aportes a la seguridad social integral (Salud, pensiones, ARL, Cajas de Compensación Familiar).

La presentación de la respectiva factura por parte del contratista se debe realizar en la ventanilla de correspondencia de FONPRECON, ubicada en la Carrera 10 N. 24 -55 Piso 2, o si la factura es electrónica, de manera digital a la Tesorería de la entidad.

Aquellas facturas que no sean presentadas en debida forma o no se adjunten los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contar a partir de la presentación del último documento. Las demoras que se presenten con los inconvenientes anteriormente mencionados serán responsabilidad del contratista y no generarán ningún tipo de intereses.

Se aclara que cualquier trabajo adicional que se haga sin la debida autorización por parte del Supervisor del Contrato, la Entidad se abstendrá de pagarlo.

5.6 PLAZO Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Plazo de ejecución del contrato está previsto hasta el 22 de diciembre de 2020

La ejecución del contrato, para todos los efectos contractuales, será el domicilio registrado en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del contratista o en las de la empresa encargada de la custodia de los archivos del Fondo.

5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

5.7.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, las adendas y la propuesta presentada.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en el pliego de condiciones, según sea el caso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por FONPRECON y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
4. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Atender los lineamientos dados por FONPRECON en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por FONPRECON relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y ciberseguridad.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
10. Constituir las garantías a favor de FONPRECON, en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a FONPRECON.
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por FONPRECON.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a FONPRECON de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de FONPRECON, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, con la presentación de las facturas o cuentas de cobro, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. El contratista declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complementa, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, en el pliego de condiciones y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del mismo.

5.7.2 Obligaciones Específicas del Contratista

- Elaborar las Tablas de Valoración Documental (TVD), de acuerdo con el alcance y etapas descritas en las especificaciones del objeto contractual, así como realizar los ajustes que sean necesarios para la aprobación, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad – FONPRECON-, de acuerdo con las disposiciones legales que sobre la materia existen:

Ley 594 de 2000.

Ley 1712 de 2014.

Decreto 2578 de 2012.

Decreto 1080 de 2015

Acuerdo AGN No. 002 de 2004.

Acuerdo AGN No. 027 de 2006.

Acuerdo AGN No. 004 de 2019.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

- Presentar el cronograma detallado de las actividades que va a realizar como parte integral del contrato, hasta concluir el número de metros lineales, una vez cumplido el perfeccionamiento del contrato y a partir de la suscripción del acta de inicio, para lo cual el oferente favorecido tendrá cinco (5) días, hábiles. El cronograma será enviado al supervisor del contrato para revisión y aprobación.
- Entregar todos los anexos que sustenten el proceso de elaboración y aseguren la comprensión e implementación de las TVD.
- Examinar y analizar el acervo documental y la bibliografía existente con el fin de recaudar y estructurar el cuadro histórico por cada fondo, de tal manera que identifique cada uno de los periodos evolutivos para que se vean reflejados en la Tabla de Valoración Documental.
- Elaborar y presentar las Tablas de Valoración Documental por cada uno de los fondos que conforman la documentación acumulada por la Entidad, en sus depósitos de fondos acumulados que se encuentra en custodia.
- Ejecutar los ajustes necesarios de las Tablas de Valoración Documental para avalar su óptimo funcionamiento y aplicación.
- Efectuar los ajustes a que haya lugar, si así lo requiere el Archivo General de la Nación a través de concepto técnico, de acuerdo con las observaciones sugeridas, las veces que sea necesario, hasta su convalidación definitiva.
- Entregar los siguientes anexos, los cuales soportan todo el trabajo de elaboración de las Tablas de Valoración Documental:
 - Cuadro de Control de lenguaje regulado para las Series y Subseries documentales que se encuentren en los fondos acumulados de las dependencias de FONPRECON.
 - Cuadro de Control del lenguaje normalizado para las tipologías documentales que se encuentren.
 - Cuadro de Identificación técnica para la codificación de las series y subseries documentales de los fondos acumulados de las dependencias de Fonprecon.
 - Definición del procedimiento a seguir con las series y subseries documentales según su ciclo vital.
- Revisar, con las oficinas y con el acompañamiento del personal designado del Grupo de Archivo y Correspondencia, si la información es la original o es copia, para determinar en donde se debe conservar mayor tiempo y en donde se puede destruir por tratarse de copias.
- Registrar los términos de retención para las series y subseries documentales, según normatividad vigente, para cada periodo y/o las indicaciones que señalen las dependencias de Fonprecon en cuanto se refiere al uso de la información.

- Registrar la normatividad sobre las modificaciones, desde su creación hasta la vigencia 2005 y las que apliquen a las Tablas de Valoración Documental para su inclusión en el Manual de Aplicación. La normatividad debe hacer referencia a la estructura organizacional, a través de actos administrativos, circulares, leyes y decretos, manuales de funciones y procedimientos, organigramas; e identificar series y tipos documentales de acuerdo con los inventarios existentes.
- Atender a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor del Contrato, o por solicitud de la Subdirectora Administrativa y Financiera y/o el Director General.
- Solicitar las reuniones que considere necesarias con el supervisor y el equipo de trabajo designado por FONPRECON, a través del Gerente del Proyecto, para evaluar el avance del Contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior, de acuerdo con el cronograma del contrato.
- Contar con el equipo interdisciplinario necesario para desarrollar el objeto del contrato, conforme a lo establecido por el Archivo General de la Nación en el artículo séptimo del Acuerdo 04 de 2019: ***“Equipo interdisciplinario para su elaboración. Las Tablas de Retención Documental — TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deben ser elaboradas por un equipo interdisciplinario, conformado por personas de diferentes disciplinas tales como: Archivística, Historia, Derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, entre otras.”***
- Entregar al supervisor del contrato, al inicio del mismo, para su validación, la completa relación del equipo de trabajo que lo va a ejecutar, junto con las hojas de vida y los soportes, garantizando que el mismo cumple con los requisitos exigidos por la entidad para cada uno de los profesionales, técnicos o tecnólogos solicitados y ofrecidos.
- Mantener, durante la ejecución del contrato, el mismo grupo de trabajo; si por alguna razón fuera indispensable el cambio de alguna de las personas que inicialmente fueron presentadas y aprobadas, la firma seleccionada deberá allegar los requisitos documentales con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación por parte de FONPRECON, a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidades del anterior, previa verificación de cumplimiento de dichos requisitos.
- Efectuar y presentar a FONPRECON, para la radicación de las cuentas de cobro, los soportes del pago de aportes a la seguridad social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) cuando corresponda, de cada una de las personas que se encuentren ejecutando el proyecto, a través de certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso.
- Entregar toda la información obtenida y sus respectivos anexos a FONPRECON, mediante Disco Duro Extraíble, Memoria USB o DVD, de acuerdo con el concepto previo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la entidad y teniendo en

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

cuenta el volumen de la información. En este soporte se consignará evolución histórica (Leyes, acuerdos, decretos, guías, manuales, reseñas entre otros)

- Capacitar al (los) funcionario (s) designado(s) por Fonprecon para el manejo y aplicación de las Tablas de Valoración Documental, en el archivo central y archivo histórico.
- Cumplir con los respectivos informes exigidos por el Supervisor del contrato, para tramitar cada uno de los pagos contractualmente establecidos, con la presentación de la respectiva factura, de acuerdo a los requisitos de Ley.
- Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por FONPRECON relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y ciberseguridad y los controles debidos para preservar, la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de la Entidad.
- Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

De llegar a requerirse, dar prioridad a las series de valor histórico y en segundo lugar a las de mayor volumen para así lograr la reorganización de los espacios requeridos.

5.7.2.1 En relación con el equipo humano ofrecido

1. Mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el grupo de trabajo conformado por el personal ofrecido en la propuesta y aprobado por FONPRECON. En caso de que el contratista requiera cambiar a alguien del personal ofrecido y aprobado, éste deberá tener un perfil igual o superior al aprobado por la entidad en el proceso de selección. En todo caso el supervisor, previo concepto favorable deberá aprobar previamente el reemplazo.
2. Cambiar o retirar el personal que, a juicio del supervisor del contrato, no se considere conveniente para la marcha normal de las actividades contratadas. En todo caso, el personal nuevo debe tener como mínimo el mismo perfil y debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
3. En caso de ocurrir cambios de personal, por cualquier causal el operario saliente deberá dejar un informe debidamente firmado y revisado por el Coordinador o Supervisor asignado por el Contratista
4. Suministrar y dotar al personal asignado para la ejecución del contrato, con la dotación necesaria de seguridad y salud ocupacional (bata manga larga, guantes, tapabocas desechables, gorros, etc.) según lo dispuesto en el Decreto – Ley 1295 de 1994, Ley 1438 de 2011, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, demás normas modificatorias y en la Circular 001 de 2003 del Ministerio de Protección Social, así como la normatividad expedida con ocasión de las medidas de bioseguridad para la contención y prevención de la pandemia del COVID 19.
5. Firmar un documento de confidencialidad con el personal asignado al proyecto, el cual entre otros apartes deberá establecer la prohibición expresa relacionada con la utilización de memorias USB, cámaras, celulares, toma de fotocopias o realizar cualquier actividad que permita la reproducción de los documentos a procesar o digitalizar. Dicho documento deberá ser entregado al supervisor del contrato por parte de FONPRECON, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

6. Prohibir el consumo de alimentos o bebidas en el área en la cual se llevará a cabo la ejecución del contrato, para evitar posibles daños a los archivos

5.7.2.2 En relación con las áreas de trabajo:

1. Presentar una descripción detallada de las instalaciones en las cuales realizará el trabajo, la cual debe estar ubicada en la ciudad de Bogotá, especificando la ubicación y características del área de procesamiento, depuración e inventario de los documentos, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.
2. Presentar el protocolo de las medidas de bioseguridad para la contención y prevención de la pandemia del COVID 19, que será implementado por el contratista en caso de que se requiera el desplazamiento del personal a las instalaciones del Fondo o a la sede de la empresa que actualmente custodia la información y que corresponde al periodo objeto de análisis para la elaboración de las TVD, independientemente de dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad de FONPRECON
3. Especificar el protocolo de seguridad que van a tener los documentos desde el momento en que se retiran hasta su retorno a la firma que actualmente custodia los archivos, donde se vea reflejada la seguridad, medio de transporte, correcta custodia y conservación de los expedientes, de conformidad con las normas establecidas para tal efecto por el Archivo General de la Nación. De igual manera el contratista deberá indicar el protocolo de bioseguridad en relación con la pandemia del COVID 19, que se aplicará en el manejo de los documentos en los eventos antes referidos.
4. Custodiar y asumir, con sus propios recursos, los servicios de vigilancia del inmueble, en caso que deba utilizar sus propias instalaciones para el desarrollo del contrato, el cual deberá contar, como mínimo, con un vigilante 24 horas y un sistema de cámaras de seguridad.
5. Permitir a FONPRECON, a través del supervisor o personal autorizado por éste, efectuar visitas periódicas para efectos de la verificación del área de trabajo, seguridad del sitio, equipos, custodia y manejo de los expedientes intervenidos durante la ejecución del contrato, aspectos que, de no coincidir con lo manifestado por el proponente en la oferta, podrán ser causal de incumplimiento.

5.8 OBLIGACIONES DE FONPRECON

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentados por el contratista,
2. Requerir al Contratista por cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

3. Pagar a tiempo al Contratista los valores establecidos en el contrato, en las condiciones estipuladas previamente.
4. Supervisar el progreso y ejecución del presente contrato, y acceder a las documentaciones e información que soportan la labor del contratista.
5. Disponer de un delegado por parte de cada una de las áreas para suministrar la información requerida por el contratista para el desarrollo del contrato, estar a disposición cuando se estime pertinente para la toma de decisiones respecto al acervo documental.
6. Disponer del personal necesario que sirva de enlace y realizar el acompañamiento para la entrega de cada una de las unidades de conservación y unidades de almacenamiento que se encuentren en la empresa de custodia, de acuerdo a lo pactado por las partes.
7. Entregar la información necesaria y completa (Decretos, Leyes, Actos Administrativos Internos, etc.), requeridos por el Contratista para la ejecución del proyecto.
8. Señalar en forma clara cada una de las pautas que debe seguir el Contratista para la ejecución del Contrato.
9. Suministrar los insumos que eventualmente se puedan requerir, como cajas, ganchos, carpetas, entre otros.

5.9 PRODUCTOS ENTREGABLES

Se determina como producto entregable final las Tablas de Valoración Documental (TVD) del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República FONPRECON, desde el año 1985, fecha de creación de la entidad, hasta 2005, definiendo cada periodo histórico, revisadas y validadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.

Adicionalmente las TVD deberán acompañarse, entre otros, de los siguientes entregables y anexos, los cuales son indispensables en la presentación ante el Archivo General de la Nación para el proceso de revisión y convalidación.

- Diagnóstico en el cual se defina el estado de los archivos que componen los periodos que se requieren analizar.
- Fichas de valoración
- Organigramas por cada periodo histórico.
- Historia institucional
- Cuadro o línea evolutiva en la que se pueda verificar la evolución orgánico funcional de FONPRECON, de cada periodo identificado.
- Identificación de valores primarios y secundarios.
- Establecimiento de Tiempos de Retención y disposición final
- Introducción de cada fondo documental que presente las Tablas de Valoración asociadas.
- Inventarios documentales en estado natal de los respectivos archivos tomados como muestra.
- Cuadro de Clasificación Documental por cada Tabla de Valoración Documental. (Artículo 3 Acuerdo AGN 004 de 2019 y Artículo 3 del Acuerdo AGN 002 de 2004)
- Formato de Tablas de Valoración Documental, una por periodo histórico.
- Manual para la implementación y Aplicación de las TVD.
- Documento de sustentación y presentación, en el cual se describa la metodología

manejada para la elaboración de las TVD y los criterios de valoración utilizados.

5.10. CRITERIOS ARCHIVISTICOS

En el desarrollo del objeto contractual, además de las obligaciones exigidas al contratista, se deberán contemplar, los siguientes criterios de la gestión documental y la archivística:

1. Acatar la Constitución Política, las normas legales, los acuerdos del Archivo General de la Nación que se encuentran establecidos en materia de Gestión Documental y Archivística y la elaboración de los instrumentos archivísticos (TRD y TVD).
 2. Tener en cuenta la prohibición expresa de utilización de memorias USB, cámaras, celulares, toma de fotocopias no autorizadas o realizar cualquier actividad que permita la reproducción de los documentos de FONPRECON, teniendo en cuenta a las características especiales y la reserva legal que sobre ellos existe.
 3. Emplear durante las etapas contractuales y poscontractuales del proyecto, las políticas de seguridad y confidencialidad de la Información.
 4. Consultar con el supervisor o las personas designadas por FONPRECON para que se tomen decisión del manejo de estos documentos o la información cuando sea necesario.
- Re archivar la documentación (carpetas) que le hubiere sido entregada para consulta o verificación en las unidades de almacenamiento (cajas) y efectuar la devolución a FONPRECON o a la firma que custodia los archivos de la entidad, las cuales deberán ser ubicadas en el mismo sitio, estado y orden en que se encontraban.
 - Realizar los controles de calidad requeridos con el fin de verificar que la información ha sido debidamente revisada, verificada y procesada
 - Por ningún motivo el contratista o sus operarios podrán tomar decisiones en el sentido de incorporar, eliminar, retirar o suprimir documentos y/o información de los acervos documentales de FONPRECON.
 - La entrega de archivos por parte de FONPRECON y la devolución de los mismos por parte del Contratista, se hará de conformidad con la programación y cantidad acordada previamente entre las partes.

Complementariamente se deberán contemplar los criterios de archivística establecidos en la Ley 594 de 2000, en su Título V **Gestión de Documentos** Art. 26. *Inventario documental*. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

De igual manera, lo consagrado en el Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", Título II Patrimonio Archivístico en su Capítulo II **Evaluación de documentos de archivo que señala:**



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Artículo 2.8.2.2.2. Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental. *El resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.*

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.

Artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos *Es responsabilidad de las entidades del Estado, a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso."*

De igual manera se tendrán en cuenta los Acuerdos emitidos por el Archivo General de la Nación en su calidad de ente rector de la materia en la cual se establecen las especificaciones para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, como son: Acuerdo No. 002 de 2004, Acuerdo No.027 de 2006, Acuerdo No. 004 de 2019 y demás normas que sobre la materia disponga.

5.11 GARANTÍAS

Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones conforme al presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y en favor del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar a través de una póliza de seguros o de una garantía bancaria a primer requerimiento, la cual contemplará los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: Por el 20% del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, en razón a que el Contratista debe garantizar a la entidad el cumplimiento del objeto contractual. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: *Por el 20% del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.* Este riesgo se ampara a fin de que el contratista ponga a disposición de la Entidad sus conocimientos y experiencia profesional para el desarrollo del objeto contratado, amparo que cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala o deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el 5% del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, con el fin de que el contratista demuestre que cumple con las obligaciones de laborales y de

seguridad social del personal empleado para el cumplimiento del objeto contratado. Este amparo a que hace referencia el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, cubre a las entidades estatales contratantes contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales que debe cumplir el Contratista, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en la póliza.

5.10 INSTANCIAS DE CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.10.1 Supervisión del contrato

La Supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Gestión de Archivo y Correspondencia o de quien haga sus veces, o quien designe la Dirección General, quien coordinará con las demás dependencias del FONDO lo pertinente para el desarrollo del contrato, siendo su responsabilidad efectuar un estricto control sobre la ejecución del contrato, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y cuando así lo considere, solicitar informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento.

5.10.2 Comité Técnico de Seguimiento:

Como instancia de asesora y de control por parte de Fonprecon, se integra un Comité Técnico de Seguimiento, compuesto por los siguientes funcionarios:

- Subdirectora Administrativa y Financiera
- Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- Coordinador Grupo de Bienes y Servicios
- Los funcionarios o contratistas de la entidad, que, por la especificidad del tema, sean invitados por el Comité

Este Comité deberá reunirse periódicamente e informará al señor Director General acerca del estado de ejecución del contrato y cumplimiento del mismo, dificultades y aciertos en su desarrollo, cumplimiento de las metas institucionales, y formulará recomendaciones y sugerencias al Director General y a la supervisión del contrato.

5.11 COMPROMISO Y GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN RESERVADA

El contratista se obliga y garantiza a guardar absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer por FONPRECON con ocasión del desarrollo del contrato objeto del presente proceso y respetar las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la entidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y ciberseguridad. En consecuencia, el contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por el contratista para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso, si el contratista utiliza la información para su propio provecho, distinto



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause a FONPRECON y a terceros perjudicados.

5.12 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

Con la presentación de su propuesta, el oferente se compromete y declara que conoce el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo “SARLAFT” V5, de fecha 1° de marzo de 2018, y el procedimiento del **SARLAFT** versión No. 5 del 11 de marzo de 2020 del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, el cual se puede descargar en los siguientes links:

http://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Cuidadano/sarlafpersonajuridica.pdf (para personas jurídicas) y http://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Cuidadano/sarlafpersonanatural.pdf (para personas naturales)

FRANCISCO ALVARO RAMÍREZ RIVERA
Director General

TRAMITE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Jesús Orlando Segura León	Abogado Contratista SAF	
Revisó	Luz Stella Restrepo Henao	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó	Lydia Edith Rivas Niño	Jefe Oficina Asesora Jurídica	



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

FORMATO No. 1

FORMATO EXPERIENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE O DEL CLIENTE	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Oferente o miembro del oferente)	
NÚMERO Y VIGENCIA DEL CONTRATO A CERTIFICAR (Fecha de suscripción, iniciación y terminación)	
VALOR DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	
CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO*	
PARTICIPA EN CALIDAD DE OFERENTE PLURAL	SI () NO () PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN ()
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN	
TÉLEFONO	
DIRECCIÓN	
E-MAIL	

* Si la calificación de cumplimiento del contrato no se encuentra incluida en el formato de certificación de la experiencia que utiliza la entidad que certifica, se podrá presentar en documento separado dicha calificación certificada sobre el contrato respectivo.

Certifico que la información relacionada es veraz y anexo los soportes requeridos en la Invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

NOTA: Con este formato deberán acompañarse las certificaciones soporte en las cuales se deberá especificar el tipo de contrato, el objeto, el valor, la duración, el cumplimiento del mismo y deberán contener la calificación del contratante sobre la calidad de los servicios prestados, fecha de expedición y firma y cargo del funcionario competente que expide la certificación.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.,

Señores:

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Subdirección Administrativa y Financiera

Carrera 10 No. 24 – 55, Piso 2

Bogotá, D.C.

Yo ----- actuando en representación de la sociedad -----
--- (o en mi propio nombre), de acuerdo con las reglas que contiene el pliego de condiciones, hago la siguiente propuesta, seria e irrevocable para el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 01 de 2020, cuyo objeto es “CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON, INCLUYENDO LA APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SOBRE UNA BASE ESTIMADA DE 943 MLS, EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (CAJAS)” , declaro:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de ésta carta en la calidad que actúa en ella.

Que conozco y acepto lo enunciado en el pliego de condiciones

Que garantizo calidad de los servicios objeto de esta contratación.

Que me comprometo, además, a mantener la reserva requerida de la información suministrada por el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO - FONPRECON y darle utilización exclusiva para la propuesta en particular y para la debida ejecución del contrato, en el evento de resultar adjudicatario del mismo.

Que la validez de mi oferta es por un término de (..) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la oferta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco los documentos de este proceso de contratación y acepto los requerimientos en ellos contenidos.

Que conozco todas las disposiciones legales, públicas y privadas, que regulan el presente proceso.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a firmarlo, otorgar las garantías requeridas, dentro de los términos señalados para ello, así como a aportar los documentos requeridos para la firma del mismo, y a cumplir tanto las obligaciones y especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, como lo ofrecido en la presente propuesta.

Que la presente propuesta tiene un valor de, un IVA de _____, y consta de -----
----- (----) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaro BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes, (Se recuerda al proponente que sí está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta) ni impedimentos, prohibiciones o conflictos de interés que le impidan ejecutar el contrato producto de este proceso

Que no hemos sido sancionados contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas o declaratoria de caducidad.

Que no estamos incluidos en el boletín de Responsabilidad Fiscal de competencia de las Contralorías, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

El proponente declara que conoce el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo "SARLAFT" V5, de fecha 1° de marzo de 2018, y el procedimiento del **SARLAFT**, versión No. 5 del 11 de marzo de 2020 del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA y por tanto le dará estricto cumplimiento.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente-----
NIT:
Nombre del Representante Legal
C.C. No. de
Dirección Comercial del Proponente
Teléfonos.....
Ciudad
Correo electrónico
Firma
Nombre de quien Firma



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

ANEXO No 2

CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Señores:

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Carrera 10 No. 24-55, Piso 2º
Bogotá

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio () unión temporal (), para participar en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 01 de 2020 del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, cuyo objeto consiste en “CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON, INCLUYENDO LA APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SOBRE UNA BASE ESTIMADA DE 943 MLS, EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (CAJAS)”.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio () unión temporal () será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y _____ meses más.
2. El consorcio o unión temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION O NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el Art. 7 de la ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio () unión temporal () es:-----identificado con C.C. No. ----- de ----- quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio () unión temporal () es solidaria de conformidad con la ley 80 de 1.993.

Para constancia se firma en ----- a los -----días del mes de -----de
Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del consorcio o unión temporal.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

ANEXO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

(Lugar y fecha)

Señores

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – FONPRECON
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-01 de 2020

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de FONPRECON para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de la referencia.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de FONPRECON, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-01 de 2020.
5. Nos comprometemos, que, en caso de requerirse, presentaremos la información que sobre el referido proceso nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2020.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



GOBIERNO
DE COLOMBIA



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

ANEXO No. 4

TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCION (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Cont roles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	Medio	Contratista	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad.	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	Bajo	Contratista	ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen laboral colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	Medio	Contratista	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la logística y organización que afecten la prestación del Servicio	Incumplimiento en la entrega del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento
5	General	Externo	Ejecución	Naturaliza	Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	suspensión de la ejecución del objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

6	General	Externo	Ejecución	Naturalaleza	Modificación de las especificaciones técnicas	modificación del proceso contractual	2	2	4	Bajo	FONPRECON	aplicando rigurosamente el principio de planeación contractual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Retraso en el tiempo de entrega de archivos solicitados por personas autorizadas por FONPRECON	Retraso en la ejecución de actividades	2	2	4	Bajo	FONPRECON	aplicando rigurosamente el principio de planeación contractual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Inadecuado almacenamiento de los expedientes archivados que van a ser revisados y el inventario de los mismos	Incremento de horas de dedicación del personal contratado Daño de documentos físicos	2	2	4	Bajo	FONPRECON	aplicando rigurosamente el principio de planeación contractual

TABLA 2 PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	<i>Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)</i>	1
	<i>Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)</i>	2
	<i>Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)</i>	3
	<i>Probable (probablemente va a ocurrir)</i>	4
	<i>Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)</i>	5

TABLA 3 – IMPACTO DE RIESGO

IMPACTO						
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)	
CATEGORIA	VALORACION	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

TABLA 4 – IMPACTO DE RIESGO							
IMPACTO							
CLASIFICACION CUALITATIVA		<i>Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente</i>	<i>Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual</i>	<i>Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes</i>	<i>Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual</i>	<i>Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual</i>	
CLASIFICACION MONETARIAL		<i>Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato</i>	<i>Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato</i>	<i>Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)</i>	<i>Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)</i>	<i>Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)</i>	
CATEGORIA	VALORACION	<i>Insignificante</i>	<i>Menor</i>	<i>Moderado</i>	<i>Mayor</i>	<i>Catastrófico</i>	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	<i>Raro (puede ocurrir excepcionalmente)</i>	1	2	3	4	5	6
	<i>Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)</i>	2	3	4	5	6	7
	<i>Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)</i>	3	4	5	6	7	8
	<i>Probable (probablemente puede ocurrir)</i>	4	5	6	7	8	9
	<i>Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)</i>	5	6	7	8	9	10

TABLA 5 – CATEGORIA DEL RIESGO	
VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9, 10	<i>Riesgo Extremo</i>
6 Y 7	<i>Riesgo Alto</i>
5	<i>Riesgo Medio</i>
2, 3 Y 4	<i>Riesgo Bajo</i>



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONPRECON
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Mantener las cajas de expedientes a intervenir en un área que cumpla con las especificaciones técnicas y los requisitos de normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación en materia de regulación de la organización y conservación de documentos de archivo	Rayo	Mayor	Medio	Riesgo bajo	No	Contratista	Inicio de ejecución del Contrato	Finalización del contrato	Seguimiento o permanente al cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa	En la ejecución
2	Contratista	Garantizar la entrega oportuna de los archivos organizados por parte del Contratista	Raro	Mayor	Medio	Riesgo bajo	No	Contratista	Inicio de ejecución del Contrato	Finalización del contrato	Dejar claramente descrito en el contrato el tiempo esperado para la organización de los archivos	Durante la elaboración de los Estudios Previos



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social