|

Dependencia Solicitante	Dirección General – Gestión de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
Tipo de Recurso	Inversión
Nombre del Proyecto	*Proyecto de inversión No. 8030 Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C*
Meta del Proyecto	*Meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"*
Fecha	Marzo de 2026
Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su dependencia o con la Oficina Asesora de Planeación.	

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas, por lo anterior, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) proceso a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Introducción	Mediante el Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES, ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan: *(a) Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.* *(b) Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos."*

Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación:

> *"Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un parágrafo:*
>
> *c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.*
> *d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.*
>
> *Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda".*

Adicionalmente en el marco del **Acuerdo 927 de 2024**, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Púbicas del Distrito Capital 2024-2027 ***"Bogotá Camina Segura"***, el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos, dentro de los cuales se encuentra el de ***"Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora"*** y como objetivo estratégico el denominado ***"Bogotá confía en su gobierno"***, el cual tiene como programa **la *"Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana"*** y como meta ***"Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado"***. Con lo anterior, se busca incrementar y brindar un servicio amable, ágil y oportuno en el territorio con un gasto eficiente a fin de fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía; buscando el acercamiento a través de canales de relacionamiento entre el Distrito y sus ciudadanos, en aras de avanzar hacia una gestión pública más inteligente, abierta y cercana, que da paso a nuevas formas de interacción entre las instituciones y la ciudadanía, que busca acercar al individuo hacia el uso cada vez más intensivo, estructurado y estratégico de la tecnología, los datos y la innovación; puesto que con ello se mejora el lazo de interacción entre el ciudadano y las instituciones públicas, fortaleciendo el eslabón relación estado-ciudadano como cadena de valor para la materialización del compromiso institucional en favor del desarrollo de la ciudad.

En ese orden, se tiene una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital es a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de

	las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente. Esta desarticulación representa un gran reto para FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos. Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras. Es por esto que el artículo 43 del Acuerdo 761 de 2020 asigna al FONCEP *<<la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital>>*; de esta manera, FONCEP *<<sustituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas>>*. Mediante el mismo artículo se adiciona el literal *e)* al artículo N° 65 del Acuerdo 257 de 2006, así: *"e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado"* Acorde con lo anterior, el FONCEP adoptó por medio del Decreto 645 del 22 de diciembre de 2025 la Política de Atención al Pensionado del FONCEP para el periodo 2023 – 2030 en donde se establecen los siguientes objetivos: ."(…) **Artículo 85. Objetivo general.** Promover el acceso de las pensionadas y pensionados de FONCEP a servicios de apoyo de calidad, en el ámbito social económico, cultural y recreativo, generando bienestar físico y psicológico para esta población. **Artículo 86. Objetivos específicos.** La Política de Atención al Pensionado del FONCEP 2023- 2030, tiene los siguientes objetivos específicos:

	a) Difundir la oferta institucional de servicios y programas virtuales y/o presenciales de las entidades distritales a las pensionadas y pensionados del FONCEP que ofrece el Distrito Capital. **b)** Fortalecer el relacionamiento de las pensionadas y pensionados con los servicios de FONCEP. **c)** Determinar las necesidades de las pensionadas y pensionados frente a servicios de apoyo de calidad, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo articulando estas necesidades con los programas que ofrece el Distrito. **d)** Gestionar la participación de las pensionadas y pensionados del FONCEP en la oferta de servicios y programas virtuales y/o presenciales que ofrece el Distrito Capital." En este contexto de nuevos retos misionales, FONCEP formuló el proyecto de inversión ***<<8030- Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C>>***, cuyo objetivo general es fortalecer la eficiencia de la gestión pensional de la ciudad, a través de dos (2) objetivos específicos: 1- Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los pensionados del FONCEP y 2- Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito. Este proyecto de inversión aporta al cumplimiento de la meta PDD N°2232 ***<<Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado>>***, establecida dentro del plan de desarrollo del cuatrienio para lograr una gestión pública efectiva. Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en **Comité de Contratación No. 01 del 23 de enero 2026**, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.
2.2 Necesidad que se pretende satisfacer con la contratación	Teniendo en cuenta lo expuesto, el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 **"Bogotá camina segura",** tiene como objetivo general "mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional". En desarrollo de este propósito, el Plan contempla cinco objetivos estratégicos y 39 programas orientadores. En este contexto, el FONCEP contribuye directamente al objetivo No. 5 "Bogotá confía en su gobierno" y el programa 38 denominado "Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana". Este objetivo establece que "una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y

	adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía". Alineado con este marco, el programa 38 tiene como finalidad "desarrollar acciones para aumentar y optimizar los ingresos del Distrito Capital, hacer más eficientes sus gastos, garantizar su calidad, y mejorar el servicio a las y los contribuyentes en sus interacciones con la Administración para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias". Así las cosas, con este propósito para los cuatro (4) años (2024-2027), el Distrito definió para el FONCEP la meta Plan de Desarrollo Distrital **"Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado",** con el indicador **"Porcentaje de cumplimiento de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado".** Estos dos elementos, pretenden: a) Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito y b) Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los a los pensionados del FONCEP. Esta meta e indicador Distrital constituyen la base del Plan Estratégico Institucional del FONCEP 2024-2027 y del Proyecto de Inversión 8030 denominado "Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C." Dicho proyecto busca atender problemáticas estructurales y oportunidades de mejora en áreas como: - La capacidad organizacional para la gestión pensional, - La modernización de la infraestructura tecnológica, - El fortalecimiento de la gestión documental institucional, y - La implementación efectiva de la política de atención al pensionado. En función de estos desafíos, se diseñaron dos líneas estratégicas que guían el accionar institucional: 1. Línea Estratégica 1: Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito. Consta de tres metas institucionales: I. Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional. II. Implementar la estrategia de Gestión Documental. III. Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital.

	2. Línea Estratégica 2: Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los pensionados. Consta una meta institucional: IV. Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP. Para el cumplimiento de las metas señaladas, se requiere **"Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP", el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP".** Esta contratación se constituye como uno de los insumos para dar cumplimiento a la línea estratégica N° 2. ***"Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los pensionados del FONCEP."*** y la meta institucional No. 4 ***"Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"***, específicamente para: **SUMINISTRAR REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS PROGRAMADOS Y RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN AL PENSIONADO DEL FONCEP** La Política de Atención al Pensionado del FONCEP establece el marco institucional que orienta, de manera general, las acciones y responsabilidades de la entidad frente a la atención de su población pensionada, definiendo lineamientos para su implementación y articulación interinstitucional durante el periodo de vigencia de la política. En este contexto, el Decreto 645 del 2025, "por medio del cual se adopta la Política de Atención al Pensionado del FONCEP para el periodo 2023 – 2030", asigna a la entidad la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado. La implementación de esta política requiere el suministro de refrigerios que constituye una acción de apoyo logístico y bienestar, orientada a garantizar condiciones adecuadas de atención durante el desarrollo de actividades institucionales dirigidas a la población pensionada. Este suministro comprende la provisión de alimentos y bebidas que contribuyen al confort, la permanencia y la adecuada participación de los pensionados en espacios de socialización, información, capacitación y acompañamiento promovidos por la entidad.

	La provisión de refrigerios es un componente complementario que responde a las características, necesidades y condiciones propias de la población pensionada, considerando aspectos como la duración de las jornadas, las condiciones de salud, la edad y el bienestar integral de los asistentes. De esta manera, el suministro se concibe como una medida que favorece el goce efectivo de los derechos, la dignificación del trato y la calidad de la atención brindada por el FONCEP. De acuerdo con lo expuesto, la implementación de este proceso resulta fundamental para alcanzar los siguientes objetivos estratégicos: • **Dar cumplimiento al objetivo general y los objetivos específicos del Decreto 645 del 2025** para ejecutar estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Política, promoviendo el acceso efectivo de los pensionados a servicios de apoyo integral de alta calidad. Esto contempla los ámbitos social, económico, cultural y recreativo, garantizando un impacto positivo en el bienestar físico y psicológico de esta población. • **Fortalecer la difusión de la oferta institucional de servicios a las pensionadas y pensionados del FONCEP que ofrece el Distrito Capital.** Divulgar de manera exhaustiva la oferta de servicios y programas (presenciales y virtuales) que las entidades del Distrito Capital disponen para el segmento pensional. Esta acción busca elevar el nivel de conocimiento e información de los beneficiarios mediante el fortalecimiento y la modernización de los canales de difusión institucional. • **Fortalecer el relacionamiento de las pensionadas y pensionados con los servicios del FONCEP.** Con el fin de incrementar los niveles de satisfacción. Para ello, se optimizarán los trámites, los puntos de atención y los espacios de socialización, asegurando una gestión pensional eficiente y cercana al ciudadano. • **Articular las necesidades de los pensionados del FONCEP con los diferentes programas que ofrece el Distrito.** Determinar las demandas específicas de los pensionados en las dimensiones social, económica y cultural, articulando estos requerimientos con la oferta programática distrital. Lo anterior se logrará mediante la caracterización detallada de las necesidades del grupo de valor y la gestión proactiva de los programas distritales a través de las plataformas del FONCEP. • **Gestionar la participación de las pensionadas y pensionados del FONCEP en los programas y servicios del Distrito convocados por el FONCEP.** Fomentar la asistencia activa de los pensionados en la oferta institucional, priorizando las convocatorias derivadas de la Política de Atención al Pensionado. Se dará especial énfasis a la articulación con los sectores de Cultura, Salud, Desarrollo Económico y la Secretaría Distrital de la Mujer, garantizando un enfoque poblacional y de género en la participación. • **Promover la satisfacción de las pensionadas y los pensionados en el marco del Plan de Acción.** Fortaleciendo los niveles de satisfacción de la población pensionada frente a la gestión del FONCEP, al facilitar su acceso efectivo a los programas y servicios ofrecidos por la entidad y por las entidades del Distrito Capital, y al contar con información que permite hacer seguimiento a su percepción y experiencia de participación en el marco de la Política de Atención al Pensionado.

	• **Generar impacto en la salud mental y física de la población pensionada.** Realizando la articulación y promoción de actividades sociales, culturales, recreativas y de bienestar dirigidas a las pensionadas y los pensionados, las cuales inciden en su salud mental y física y en los procesos de envejecimiento activo, en concordancia con los objetivos de la Política de Atención al Pensionado. • **Garantizar condiciones adecuadas de bienestar y comodidad,** durante el desarrollo de las actividades institucionales dirigidas a las pensionadas y los pensionados del FONCEP, favoreciendo su participación activa, continua y en condiciones dignas. • **Gestionar y promover la participación activa** de las pensionadas y los pensionados del FONCEP en las actividades y programas distritales convocados por la entidad, favoreciendo su asistencia y permanencia en los espacios de relacionamiento institucional. • **Dar cumplimiento a los instrumentos de planeación institucional y distrital.** La contratación es necesaria para dar cumplimiento al Plan de Acción 2026, a la Meta Estratégica Institucional No. 4 "*Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"*, al Proyecto de Inversión 8030 y a los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital, asegurando la ejecución, el seguimiento y la trazabilidad de las acciones definidas para la vigencia**.** Esta política, que fue adoptada desde el año 2023 y cuya implementación ha asumido esta administración con compromiso, promueve el bienestar físico y psicológico de los beneficiarios, contribuyendo al objetivo estratégico del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura", en su componente "Bogotá confía en su gobierno". Esta experiencia ha contribuido a mejorar el bienestar y la calidad de vida de los exservidores públicos pensionados del Distrito, facilitando su participación en los programas y actividades ofrecidos por la administración. Es un logro en la medida que esta población tiene una destreza limitada a los canales digitales y por ello garantizar su participación y apropiación de los espacios que se han brindado son muestra del éxito en la implementación de la política. Desde la implementación de la Política de Atención al Pensionado, la entidad ha beneficiado a cerca de 3.000 pensionados y pensionadas, consolidando una amplia red de articulación con múltiples entidades distritales. Este esfuerzo no solo ha mejorado el acceso a servicios esenciales para esta población, sino que también ha impulsado la innovación en la gestión y prestación de dichos servicios. La capacidad de la entidad para establecer y gestionar alianzas interinstitucionales ha sido determinante en la diversificación de su oferta, reflejando una comprensión más profunda de las necesidades de su población objetivo. De igual manera, la divulgación de trámites a través de los canales de comunicación del FONCEP ha fortalecido la transparencia institucional y el conocimiento tanto de los beneficiarios como de los servidores públicos,

permitiendo un acceso más eficiente a servicios culturales, de salud y de desarrollo económico.

Las campañas de articulación han beneficiado a más de 3.000 personas mediante talleres de salud mental, programas de formación en inglés y actividades recreativas, que no solo amplían el conocimiento, sino que también fomentan un ambiente de bienestar integral para los pensionados. En conjunto, estas iniciativas han generado un impacto positivo en el fortalecimiento de la innovación dentro de la entidad, promoviendo el mejoramiento continuo de las competencias de sus servidores y consolidando una cultura organizacional más dinámica, inclusiva y comprometida con el bienestar de su comunidad de pensionados.

Durante la vigencia 2025 se ejecutó un contrato de suministro:

El contrato No. 169 de 2025, cuyo objeto fue: “CSC-206-Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP", el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP.". En desarrollo de este contrato se entregó un total de **1592 refrigerios** en el desarrollo de dieciocho (18) actividades institucionales dirigidas a las pensionadas y pensionados del FONCEP, como se detalla a continuación:

No.	Fecha	Programa	Actividad	Refrigerios entregados
1	4/06/2025	Academia Bogotá Productiva	Capacitación y asistencia técnica	56
2	5/06/2025	Pasaporte Vital	Socialización, afiliación y entrega de la tarjeta de pasaporte vital	30
3	13/06/2025	Bogotá en Forma	Actividad física para persona mayor	30
4	18/06/2025	Vida Saludable y Condiciones No Transmisibles	Conferencia prevención enfermedades cardiovasculares	25
5	20/06/2025	Academia Bogotá Productiva	Segunda Jornada de Emprendedores FONCEP	30
6	09/07/2025	Centro Creativo CREA	Laboratorio de Co-creación Teatro	20
7	10/07/2025	Academia Bogotá Productiva	Capacitación y asistencia técnica	46
8	29/07/2025	Centro Creativo CREA	Laboratorio de Co-creación en artes plásticas	20
9	5/08/2025	Academia Bogotá Productiva	II Fase Formalización y Crecimiento Emprendedores	45
10	20/08/2025	Centro Creativo – CREA	Laboratorio de Co-creación en Música	20
11	27/08/2025*	Biblored	Club de lectura y servicios Biblored en el marco del evento "FONCEP se toma tu localidad-SUBA"	400
12	16/09/2025	Política de Atención al	Jornada de servicios realizadas	170

		Pensionado	para los pensionados de FONCEP	
13	22/09/2025	Política de Atención al Pensionado	Jornada de servicios realizadas para los pensionados de FONCEP	100
14	15/10/2025	Política de Atención al Pensionado	FONCEP se toma tu localidad - Kennedy	200
15	27/10/2025	Política de Atención al Pensionado	Jornada de servicios realizadas para los pensionados de FONCEP	100
16	19/11/2025	Política de Atención al Pensionado	FONCEP se toma tu localidad – Engativá	200
17	26/10/2025	Política de Atención al Pensionado	Jornada de servicios realizadas para los pensionados de FONCEP	50
18	27/10/2025	Política de Atención al Pensionado	Jornada de servicios realizadas para los pensionados de FONCEP	50
Total				**1592**

En desarrollo del contrato No. 169 de 2025 se generaron los siguientes productos:

- Informe donde se evidencie la entrega de los refrigerios a la entidad, con los listados de asistencia que incluyan la firma de recibido de los refrigerios por parte de los asistentes a cada actividad.
- Informe de Entregable del Proyecto de Inversión - GCI.

El suministro de refrigerios se constituyó en un componente fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales dirigidas a la población pensionada del FONCEP. La totalidad de los refrigerios entregados cumplió con los requerimientos técnicos de calidad y cantidad establecidos contractualmente, sin presentarse novedades durante su suministro, lo cual se reflejó en un alto nivel de satisfacción por parte de los asistentes.

Este componente fue valorado de manera positiva por las pensionadas y los pensionados, quienes lo reconocieron como un aporte significativo al bienestar y a las condiciones de participación durante las actividades desarrolladas en el marco de la Política de Atención al Pensionado.

Para la vigencia 2026 se tienen programadas 19 actividades en el marco de la Política de Atención al Pensionado y 6 actividades complementarias, definidas a partir de las necesidades manifestadas por las pensionadas y los pensionados del FONCEP.A través de estas acciones se proyecta beneficiar a 2.279 pensionadas y pensionados del FONCEP, así como a sus respectivos acompañantes, lo que genera la necesidad de adquirir como mínimo 1.829 refrigerios tipo 1 y 450 refrigerios tipo 2.

Es importante tener en cuenta a los acompañantes de las pensionadas y pensionados del FONCEP, ya que en muchos casos brindan apoyo en temas de movilidad, salud y

	participación en las actividades. Su presencia fortalece las redes de apoyo, favorece el bienestar de las personas pensionadas y permite que la información y los beneficios de las actividades también se reflejen en su entorno cercano. Con esta inversión se generarían: 1. Bienes o servicios por obtener: • Documento(s) de remisión o acta(s) de entrega, con la cantidad de refrigerios suministrados, debidamente numerado y firmado, realizados en cada periodo. • Informes de Avance de Ejecución de contrato de cada periodo, que indique las actividades realizadas, la cantidad de ítems entregados vs el presupuesto ejecutado, así como los soportes de entrega de los refrigerios, a fin de que la supervisión del contrato pueda verificar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas. • Informe final consolidado del avance de ejecución del contrato. 2. Beneficios: • Garantizar el logro de la meta institucional No. 4 Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP., al identificar de manera precisa las actividades que den cumplimiento a los indicadores de resultado y producto establecidos de la Política de atención al pensionado. • Garantizar el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado, la cual incluye los 4 indicadores de resultado y 12 productos. • Aumentar la participación de los pensionados en las actividades ofrecidas por el distrito. • Beneficiar a la población pensionada mediante la mejora de su calidad de vida, a través de la facilitación de su acceso e integración a actividades sociales, culturales, recreativas y de bienestar ofrecidas por el Distrito Capital, las cuales contribuyen al fortalecimiento de la salud física y mental, al envejecimiento activo y al mantenimiento de redes de apoyo social, promoviendo su participación continua en los programas y servicios institucionales. La necesidad previamente destacada armoniza estrictamente con los derroteros impartidos por la Secretaría Jurídica y Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen o modifiquen; corpus normativo orientado a salvaguardar la misionalidad institucional en términos de eficiencia, legalidad, publicidad, economía y con especial relevancia, atendiendo al interés general.
2.3. Conveniencia	Esta contratación es conveniente a nivel institucional dado que: • Garantiza el bienestar físico de las pensionadas y los pensionados que participan en las actividades promovidas por el FONCEP. • Promueve la participación activa en las actividades, programas y servicios que ofrece el Distrito Capital, particularmente en los sectores de Salud, Cultura, Desarrollo Económico y en las iniciativas de la Secretaría Distrital de la Mujer, así

	como en las jornadas de servicios dirigidas a las pensionadas y los pensionados desarrolladas por el FONCEP. • Da cumplimiento a los Ejes de la Política de Atención al Pensionado. • Contribuye al cumplimiento del indicador de resultado 4.1 del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP (Decreto 645 de 2025), cuya meta es alcanzar la participación anual de 720 pensionadas y pensionados en los programas y servicios que ofrece el Distrito Capital, en concordancia con el Eje 4 de la Política de Atención al Pensionado, orientado a gestionar y fortalecer la participación activa de esta población en la oferta institucional distrital convocada por el FONCEP. • Fortalece los mecanismos y espacios de atención dirigidos a la población pensionada del FONCEP, mejorando las condiciones de servicio y relacionamiento institucional.
2.4. Oportunidad	Esta contratación es oportuna por cuanto permite dar cumplimiento a: • Meta Plan Distrital de Desarrollo: ***"Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado".*** • Indicador Meta Plan de Desarrollo ***"Porcentaje de cumplimiento de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado".*** • Proyecto de inversión ***"8030 Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C".*** • Meta estratégica No 4. ***"Implementar el 100% de la estrategia de atención al pensionado del FONCEP***". • Actividad del Plan de Acción Institucional 2026 *"**Suministrar refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del plan de acción de la política de atención al pensionado del FONCEP"**.*
2.5 Clasificador de Bienes y Servicios	El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
90101603	(90) Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	(10) Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de banquetes y catering	(03) Servicios de cáterin

	50192501	(50) Alimentos, Bebidas y Tabaco.	(19) Alimentos preparados y conservados	(25) Sándwiches y panecillos con relleno	(01) Emparedados frescos
	50192701	(50) Alimentos, Bebidas y Tabaco.	(19) Alimentos preparados y conservados	(27) Platos combinados empaquetados	(01) Comidas combinadas frescas
	50192801	(50) Alimentos, Bebidas y Tabaco.	(19) Alimentos preparados y conservados	(28) Empanadas y quiches y pasteles	(01) Pasteles de sal frescos

2.6. Tienda Virtual del Estado Colombiano	En armonía con lo dispuesto artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021. Ahora bien, en concordancia con lo anterior mediante el Concepto C- 105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente señala que: “con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021”.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
3.1 Objeto	CSC-161-Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP", el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP.
3.2. Alcance o especificaciones técnicas del objeto	El contratista en desarrollo y ejecución del contrato deberá suministrar los refrigerios requeridos por el FONCEP, cumpliendo con las cantidades indicadas por el supervisor del contrato y especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico, el cual hace parte integral del contrato, asegurando las condiciones de entrega en los sitios señalados.
3.3 Obligaciones General del Contratista	En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP a cumplir las siguientes: 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y validez definidas, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública, estudios previos, Anexo No. 1 - "Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos" y en los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 4. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa. 5. Firmar oportunamente con el supervisor las actas de: inicio, cortes parciales y recibo definitivo del objeto contractual. Las actas de suspensión y reinicio requieren la firma del ordenador del gasto. 6. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales. 7. Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. 8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 9. Entre el contratista, su personal y FONCEP no existe ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista deberá pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y

	parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de cumplimiento y de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. 10. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables. 11. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago, en caso de que haya lugar a ellos. 12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 13. Con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. 14. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP. 15. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, las Políticas de Seguridad de la información del FONCEP, “Aplicable a proveedores y terceros” y “De uso apropiado de los activos de información”. 16. Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal. 17. Dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. 18. Contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato. 19. Cumplir con los requerimientos ambientales exigidos por la Ley 1252 de 2008, “por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones” y la Ley 1672 de 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones, así como las demás normas que apliquen. 20. Suministrar los elementos de protección y bioseguridad al personal asignado para la ejecución del contrato. 21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4 Obligaciones Especificas del Contratista	El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas: 1. Suministrar y entregar los refrigerios en las fechas, horarios y lugares definidos por el FONCEP, debidamente empacados, sin generar costos adicionales para la entidad, garantizando la cobertura en las instalaciones del FONCEP y en las diferentes localidades de Bogotá D.C., conforme a la programación establecida durante el plazo de ejecución del contrato. 2. Entregar, junto con cada suministro realizado, el respectivo documento de remisión o acta de entrega, con la cantidad de refrigerios suministrados, debidamente numerado y firmado. 3. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato cada solicitud de suministro de refrigerios, atendiendo oportunamente los requerimientos relacionados con cantidad, tipo de refrigerio, fecha, hora y lugar de entrega, los cuales serán informados por el FONCEP con una antelación no inferior a cuarenta y ocho (48) horas, salvo situaciones debidamente justificadas. 4. Garantizar la calidad, inocuidad y buen estado de los productos, cumpliendo con las normas y requisitos sanitarios vigentes aplicables a la manipulación, transporte y suministro de alimentos, y reemplazando de manera inmediata cualquier producto que no cumpla con las condiciones exigidas, sin afectar la continuidad del servicio. 5. Disponer de la logística necesaria para el correcto suministro de los refrigerios, incluyendo el transporte, personal y medios requeridos, así como la recolección y disposición adecuada de los residuos aprovechables y no aprovechables generados durante la entrega de los refrigerios, en concordancia con las buenas prácticas ambientales. 6. Informar y acordar previamente con el supervisor del contrato cualquier modificación en las condiciones inicialmente pactadas para el suministro (tipo de refrigerio, lugar, horario o fecha de entrega), asumiendo a su cuenta y riesgo los costos que se deriven de actuaciones u omisiones atribuibles al contratista. 7. Cumplir con las normas y requisitos sanitarios para garantizar la seguridad de los alimentos dispuestos en la ley.
3.5 Obligaciones de FONCEP	En virtud del contrato el FONCEP se obliga a: 1. Realizar el(os) pago(s) correspondiente(s) previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas. 2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este. 3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro del término del contrato. 4. Suscribir las actas correspondientes al desarrollo del contrato tales como inicio, parciales, terminación, liquidación o suspensión del mismo. 5. Informar al contratista sobre cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato.

	6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. 7. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual. 8. Recibir toda la información que en medio físico y/o magnético, según corresponda, haya sido producida por el contratista en ejecución del contrato. 9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que se encuentren establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FONCEP.
3.6 Identificación del contrato a celebrar	El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) en su artículo 32 define los contratos estatales como: "(…) Todos los actos jurídicos generados de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)", procediendo a la numeración de algunos de los tipos contractuales que pueden celebrar las entidades públicas para la consecución de sus fines. *El contrato que se pretende celebrar es de suministro, el cual se define en el artículo 968 del Decreto 410 de 1971 – Código de Comercio Colombiano, como "El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".*
3.7 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución será hasta el **30 de noviembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo que ocurra primero,** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3.8 Domicilio Contractual y lugar de ejecución del contrato	El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. El contratista será responsable de entregar y distribuir los refrigerios en las diferentes sedes y espacios ubicados en la ciudad de Bogotá, según lo determine el FONCEP y de acuerdo con la coordinación previa realizada con el supervisor del contrato. Esta obligación deberá cumplirse sin que ello genere costos adicionales por concepto de desplazamiento o ubicación de entrega.
3.9 Informes	El contratista deberá presentar al FONCEP, para cada pago, un informe de avance de ejecución del contrato, en el cual se describan de manera clara y detallada las actividades desarrolladas durante el período objeto de reporte, junto con las evidencias que soporten su ejecución.

	Adicionalmente, deberá entregar los productos derivados del objeto contractual, entre los cuales se encuentran: • Documento(s) de remisión o acta(s) de entrega, con la cantidad de refrigerios suministrados, debidamente numerado y firmado, realizados en cada periodo. • Informe correspondiente al entregable del Proyecto de Inversión – GCI, conforme a los lineamientos establecidos para este tipo de producto. • Informe final, en el cual se consoliden los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, el cumplimiento del objeto contractual y de los indicadores definidos, así como las conclusiones y recomendaciones derivadas del proceso.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
4.1 Presupuesto oficial	El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP ha determinado un presupuesto oficial para el presente proceso de contratación por un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE** a monto agotable. Este valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos de transporte y entrega, así como los costos directos e indirectos inherentes al proceso y demás gastos asociados. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.
4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 225 del 04 de marzo de 2026, Rubro: **O230117459920240151** – descripción del Rubro: “Fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y de la política de atención al pensionado en Bogotá D.C.”, Concepto del Gasto: O232020200885962 Servicios de organización y asistencia de ferias comerciales, expedido por el(la) Responsable del Área Financiera del FONCEP.
4.3. Forma de Pago	El FONCEP pagará el valor del presente contrato por concepto de suministro de refrigerios, a través de PAGOS PARCIALES mediante MENSUALIDADES VENCIDAS de conformidad a los refrigerios efectivamente suministrados dentro del correspondiente periodo a facturar, teniendo en cuenta los valores definidos en su oferta económica, contra entrega del respectivo informe parcial detallado y el acta recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del FONCEP. Condiciones generales para el pago. El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: **a.** La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle elementos suministrados.

	b. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 640 de 2025. Únicamente se pagarán los elementos y/o servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **c.** Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012. **d.** Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna. **e.** Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos. **f.** Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.
4.4. Costos relacionados para la ejecución del contrato	El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos correspondientes a las estampillas distritales, así:

Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
Rete ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU	Sobre el valor de la factura antes de Impoconsumo o IVA si a ello hubiera lugar	Ley 1819 de 2016 Artículo 343, Decreto 352 de 2002 Estatuto Tributario de Bogotá
Rete IVA	15%	Sobre el valor del IVA si a ello hubiera lugar	Artículo 437-1 Estatuto Tributario Nacional

	Retención en la Fuente por Servicios de Hoteles, Restaurantes y Hospedajes. Declarantes y no Declarantes	3,5%	Sobre el valor de la factura antes de Impoconsumo o IVA si a ello hubiera lugar	Resolución 238 de 15 de diciembre de 2025, DUR 1625 de 2016, Artículos 1.2.4.10.6.
	Estampilla Pro-Adulto Mayor	2%	Sobre el valor de la factura antes de Impoconsumo o IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá
	Estampilla Pro-Cultura	0.5%	Sobre el valor de la factura antes de Impoconsumo o IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá
	Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Sobre el valor de la factura antes de Impoconsumo o IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá
	Impuesto de Timbre	0%	Sobre el valor de la factura antes de Impoconsumo o IVA si a ello hubiera lugar	Estatuto Tributario Nacional, Artículos 519 y 532.

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

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

Nota 3. Se dará aplicación al impuesto de Timbre de acuerdo con lo establecido en el Artículo 532 del Estatuto Tributario, si a ello hubiera lugar.

4.5 Análisis económico que soporta el valor estimado del contrato a celebrar	Se llevó a cabo un proceso de solicitud de cotizaciones a través de SECOP II, entre el 17 y el 25 de febrero de 2026, periodo en el cual se recibió (1) una sola cotización por parte de la empresa PALILI EVENTOS S.A.S. Dada esta situación, que resultaba insuficiente para el adecuado análisis de costos del presente estudio de sector, se procedió a solicitar cotizaciones de manera directa mediante correo electrónico hasta el 27 de febrero de 2026. Como resultado de esta gestión, se recibieron cuatro cotizaciones adicionales de las empresas EXCALIBUR PRODUCCIONES, GROUP 969 S.A.S., ONNIX PRODUCCIONES S.A.S. e INGENIOCOLOMBIANO S.A.S. para un total de (5) cotizaciones, las cuales se describen a continuación:

COTIZACIONES RECIBIDAS		
PROVEEDOR	**VALOR UNITARIO (REFRIGERIO TIPO 1)**	**VALOR UNITARIO (REFRIGERIO TIPO 2)**
PALILI EVENTOS S.A.S.	$26.460	$28.620
EXCALIBUR PRODUCCIONES	$13.090	$12.863
GROUP 969 S.A.S.	$13.224	$12.744
ONNIX PRODUCCIONES S.A.S.	$12.900	$12.900
INGENIOCOLOMBIANO S.A.S.	$23.760	$25.920
VALOR UNITARIO TOPE POR REFRIGERIO	**$13.224**	**$12.900**

A partir de las cotizaciones recibidas, y teniendo en cuenta la distribución de los precios ofertados, se realizó el análisis correspondiente considerando el presupuesto asignado, los valores observados en contratos ejecutados durante la vigencia 2025 y el comportamiento general del mercado para este tipo de bienes o servicios.

Con base en la información recopilada, se efectuó un análisis estadístico de los datos con el fin de determinar un valor unitario de referencia técnicamente sustentado. Para ello, se utilizó una medida de tendencia central, específicamente la mediana, dado que se evidenció una alta dispersión entre los precios cotizados. El uso de esta medida permite reducir el efecto de valores atípicos y obtener un estimador más representativo del comportamiento real del mercado.

En consecuencia, la estimación del valor unitario se realizó mediante la aplicación de la fórmula de la mediana sobre el conjunto de datos analizados, garantizando así mayor objetividad y transparencia en la estructuración del presupuesto oficial, en concordancia con las buenas prácticas y lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios de mercado en los procesos de contratación pública.

Como resultado de este cálculo, se obtuvo el siguiente valor por refrigerio **TIPO 1 de TRECE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($13.224) M/CTE y refrigerio TIPO 2 de DOCE MIL NOVECIENTOS PESOS ($12.900) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos de transporte y entrega y todos los costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

Una vez determinado el valor unitario por refrigerio, el FONCEP procede a estimar el valor del presupuesto oficial correspondiente al presente proceso de contratación, estimación que considera tanto factores externos como internos. Entre los factores externos se incluyen los costos asociados a los insumos alimentarios, embalaje, mano de obra y transporte, que se

reflejan en las cotizaciones recibidas y los factores internos que están relacionados con el cumplimiento de para el cumplimiento de la meta **No. 4. "Implementar el 100% de la estrategia de la atención al pensionado del FONCEP"**, en el marco del proyecto de inversión 8030 del FONCEP.

En este contexto, se proyecta la necesidad de adquirir mínimo **1829** refrigerios **tipo 1** y **450** refrigerios **tipo 2**, con el propósito de cumplir con el indicador de resultado esperado definido en el **Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP, en el marco de lo establecido en el (Decreto 645 de 2025) "aumentar el número de pensionadas y pensionados que participan en los programas y servicios del Distrito convocados por el FONCEP".**

En consecuencia, y considerando las necesidades institucionales, así como el hecho de que la cantidad de refrigerios está sujeta al cumplimiento de los productos esperados previamente mencionados, se establece el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación. Este ha sido calculado con base en el valor unitario estimado, conforme al siguiente detalle:

REFRIGERIO TIPO	VALOR UNITARIO TOPE POR REFRIGERIO	REFRIGERIOS A ENTREGAR MENSUALMENTE	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, LO PRIMERO QUE OCURRA	VALOR PRESUPUESTO ESTIMADO
1	**$13.224**	De acuerdo con la cantidad de programas y actividades desarrolladas en el marco de la Política de Atención al Pensionado FONCEP.	1829	**$ 30.000.000**
2	**$12.900**	De acuerdo con la cantidad de programas y actividades desarrolladas en el marco de la Política de Atención al Pensionado FONCEP.	450	

Cabe resaltar que el presente proceso de contratación se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial estimado, el cual asciende a **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.**

Este valor incluye la totalidad de impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos de transporte y entrega, así como los costos directos e indirectos asociados al proceso, y en general, todos los gastos en los que deba incurrir el contratista.

	Es importante señalar que el objeto del presente proceso es "el suministro de refrigerios para los eventos programados y relacionados con las actividades del **Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado del FONCEP**", conforme a la demanda y necesidad de la entidad; razón por la cual su ejecución se realizará bajo la modalidad de **contrato de monto agotable.**

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía del FONCEP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

6.1 Requisitos habilitantes jurídicos	• **Documento 1: Carta de presentación de la propuesta.** El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el **Formato N° 1 – Carta de presentación de la propuesta,** debidamente firmada por el proponente: persona natural, el representante legal de la persona jurídica, la persona designada para representar a la estructura plural (consorcio, unión temporal u otra forma asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano), o apoderado debidamente constituido. Con la firma del **Formato N° 1** – Carta de presentación de la propuesta, el oferente declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y manifiesta su conocimiento y aceptación de las condiciones de la presente contratación, previstas en el documento de estudios previos, la invitación pública electrónica con su respectivo complemento, los anexos, adendas, si las hubiere y demás documentos que se emitan para el desarrollo del presente proceso de selección. • **Documento 2: Poder debidamente constituido**. En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección,

	suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo, si a ello hubiere lugar, o representarlo judicial o extrajudicialmente al proponente. Para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o en figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, podrán actuar a través de un único apoderado para lo cual bastará la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes de la estructura plural con el lleno de los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio Colombiano, en concordancia con lo la Resolución del Ministerio de relaciones Exteriores de Colombia No. 1959 de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, modificada por la Resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores No. 7943 del 18 de octubre de 2022 “Por la cual se define la “firma autógrafa mecánica” y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020.” El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal o figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. Para el otorgamiento del poder se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 74 del Código General del Proceso y el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, en concordancia con las disposiciones del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato. • Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal, Certificado de Matrícula Mercantil o documento que haga sus veces. Las personas naturales comerciantes y las personas jurídicas deberán allegar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa o Certificado de la Superintendencia de Subsidio Familiar cuando el proponente fuere una entidad vigilada por dicha organismo o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso. Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba. Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

	En el caso de Consorcios o Uniones Temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, todos sus integrantes, en forma individual, deberán cumplir con este requisito. Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso. En el evento en que el certificado expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades específicas de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso. **Nota 1:** Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente al proponente. **Nota 2:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto y que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio. **Nota 3:** En caso de que el proponente no tenga la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil, debe allegar documento expedido por el ente competente, donde se acredite quién ejerce la Representación Legal de la misma. **Nota 4:** Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, debe allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente. • **Documento 4: Autorización del órgano social.** Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, u órgano superior de gobierno social que lo faculte

	específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. Si se trata de consorcios o uniones temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas u órgano superior de gobierno social de cada uno de los integrantes de las respectivas figuras asociativas, en virtud de las cuales, se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad a través de un proponente plural y la representación que se designe en el marco del respectivo proceso de selección y sus reglas y condiciones. • **Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro – Cooperativas.** Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedida por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para presentar ofertas, en la que se evidencie que los mismos han cumplido y se encuentra al día y sin anotaciones, con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia. • **Documento 6: Documento de conformación de proponente plural bajo Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura**. Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993**. (Ver Formato No. 2 – Acta de Constitución de Consorcio o Formato No. 3- Acta de Constitución de Unión Temporal**, según sea el caso) El documento de constitución deberá contener, como mínimo, la información señalada en los respectivos anexos a la invitación pública y cumplir con los siguientes requisitos: Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos: a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. En el caso de la unión temporal y otras figuras asociativas diferentes al consorcio, se deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONCEP. b. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal o de la figura asociativa, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

	c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que la estructura plural, no podrán ser liquidada o disuelta durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerá unida por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. d. Ningún integrante de la estructura plural podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección. e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal o figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo. f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso. g. Los integrantes del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. h. En caso de uniones temporales u otras figuras asociativas permitidas en Colombia es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio. **Nota 1:** En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio, unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. **Nota 2:** Los integrantes del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la estructura plural. **Nota 3:** El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme con lo establecido en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.”, o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA. • **Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.** De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo

	50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 1562 de 2012, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda. En caso de que el proponente sea persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá adjuntar con su propuesta, el **<<Formato No. 4 – Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – Artículo 50 Ley 789 de 2002 – Persona Jurídica>> o el <<Formato No. 5 – Declaración Juramentada de pagos se Seguridad Social y Aportes Parafiscales – Articulo 9 Ley 828 de 2003 – Persona Natural >>,** según corresponda, que se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar, realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente o la persona natural. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social. Para la ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta. Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

	Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, **quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores.** **Nota 2:** Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, esto dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA JURÍDICAMENTE. • **Documento 8: Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.** Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se constituya para el efecto. En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente. • **Documento 9: Consulta de antecedentes en bases de datos públicas.** EL FONCEP verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES, el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC y el sistema de información Distrital de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C. • **Documento 10: Certificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM- (Ley 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022)** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la estructura plural y/o el apoderado debidamente constituido, deben allegar con la oferta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha límite para presentar ofertas.

	Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co • **Documento 11: Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo** En el marco de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia contra la Corrupción – PPTINC, los proponentes deben diligenciar y aportar, debidamente suscrito por la persona natural, el Representante legal o apoderado debidamente facultado, la declaración expresa y bajo la gravedad de juramento contenida en el **<<Formato No. 6 – Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo>>.** • **Documento 12: Compromiso Anticorrupción.** Los proponentes deben diligenciar y aportar el **Formato No. 7– Compromiso Anticorrupción** establecido por FONCEP, debidamente suscrito por la persona natural, el Representante legal de la persona jurídica o de la Estructura plural o apoderado debidamente facultado. **NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:** **6.** Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. 2. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Lo anterior, conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. 3. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano.

6.2 Requisitos habilitantes Técnicos	**Documento 1: NATURALEZA Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales u otras figuras asociativas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas de la siguiente manera: El proponente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto corresponda o tenga relación con el objeto del presente proceso y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial de la presente contratación, es decir, a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE, que expresados en salarios mínimos de 2026, corresponde a 17.13 SMMLV** -**Criterio diferencial MIPYMES** - Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021: En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá certificarse a través de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha para la presentación de ofertas, cuyo objeto corresponda o tenga relación con el presente proceso y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial de la presente contratación es decir la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE, que expresados en salarios mínimos de 2026, corresponde a 17.13 SMMLV.** **NOTA 1: ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME** De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de Mipymes obedece a criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo No. 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y atendiendo los siguientes criterios: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

	existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. 3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. 4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. 5. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. 6. En caso de que la certificación sea suscrita por un contador, cuando de acuerdo con la normatividad el proponente no está obligado a contar con revisor fiscal, se deberá aportar además copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedente profesional del contador. Lo anterior con el fin de que la Entidad pueda corroborar la calidad de contador público de la persona que expide la certificación. **Criterios para la verificación de la Experiencia.** a. Los SMMLV que se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de las condiciones referentes a la cuantía a acreditar, será el que regía en Colombia a la fecha de suscripción del contrato con el que se pretende acreditar la experiencia. b. La información consignada en la(s) certificación(es) a través de la cual(es) se pretenda acreditar experiencia, debe corresponder con lo registrado en el contrato y sus documentos complementarios o modificatorios (de ser aportados). c. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, u otra figura asociativa, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal u otra figura asociativa, o por la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de integrantes. d. En caso de anexar más de las tres (3) certificaciones o más de las dos (2) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, FONCEP tendrá en cuenta las tres (3) o dos (2) (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos. e. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

	f. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítems o componentes relacionados con la presente contratación. **Reglas aplicables a las certificaciones** a. Las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar experiencia deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos. **b.** En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, y la misma no se pueda verificar en bases de datos públicas y oficiales, se podrá aportar el acta de liquidación o su equivalente, la ficha técnica o su equivalente y/o los documentos modificatorios o complementarios del contrato, a fin de completar o aclarar la información señalada en la certificación aportada. **c.** Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración o asociación, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. En todo caso, para efectos de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente. **d.** No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **e.** En caso de presentarse certificaciones con adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están relacionados. **f.** En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Estos documentos deberán aportarse en idioma español o en su idioma original con la respectiva traducción oficial. **g.** Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la convocatoria como subcontrato y no serán tenidos en cuenta para la verificación de experiencia en el presente proceso de selección.

	h. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: • Nombre o razón social e identificación del contratante. • Nombre o razón social e identificación del contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aaaa). • Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa). • Valor del contrato o valor ejecutado del contrato. • Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. • Fecha de elaboración de la certificación (dd/mm/aaaa). • Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio, en los casos que aplique **i.** En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el proponente. **j.** FONCEP, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad. **k.** En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, de acuerdo con su porcentaje de participación en la sociedad escindida. **l.** Cuando el valor ejecutado sea diferente al valor establecido en el contrato, la cuantía de este, para efectos de verificación de la experiencia habilitante, se determinará con base en el valor efectivamente ejecutado. **Nota 1:** De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará, para efectos de la evaluación de la experiencia, el último día de cada mes o año como fecha de inicio y el primer día de cada mes o año como fecha de terminación. **Nota 2:** La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertir dicho valor a pesos colombianos, teniendo en cuenta para ello la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se suscribió el contrato. En todo caso el proponente y FONCEP tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. **Nota 3:** No se aceptan experiencias acumulativas que individualmente consideradas no cumplan con los requisitos aquí exigidos. **Nota 4:** No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

	a) Acrediten certificaciones de contratos que aún se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del proceso **b)** Se acredite experiencia a través de auto certificaciones, entendidas estas como aquellas que emita el mismo proponente certificando su experiencia. **c)** Se acredite experiencia a través de actas de liquidación. **d)** No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra. **e)** No serán válidos los contratos verbales. **Nota 5:** La entidad se reserva la facultad de verificar la información consignada en la documentación que aporten los oferentes y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. El incumplimiento de la experiencia mínima requerida generará el RECHAZO de la propuesta. **Nota 6:** Cuando se trate de un oferente extranjero sin sucursal en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente, deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones con el cumplimiento de los anteriores requisitos. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que deberá llenar los requisitos establecidos en el presente acápite. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, el proponente deberá adjuntar, igualmente, la traducción oficial de la misma, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso. **Nota 7:** No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente. • **Documento 2: Acreditación condiciones técnicas: (ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS).** El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional por parte del representante legal del **ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado, dé cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el proceso.

	PARÁGRAFO: La aceptación expresa de las especificaciones técnicas es de obligatorio cumplimiento por los oferentes y de llegarse a condicionar o modificar el texto del **ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**, por parte del oferente, o de alguna forma condicionar el cumplimiento de estas, implicará que su oferta sea NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.
6.3 Propuesta económica	El proponente deberá presentar su oferta económica en la plataforma SECOP II y diligenciar el **Formato N° 8- <<PROPUESTA ECONÓMICA>>,** dispuesto por la Entidad, so pena de RECHAZO de la oferta. El proponente deberá diligenciar: 1. En Secop II el valor total determinado por la entidad como presupuesto oficial siendo este **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE,** el cual será adjudicado en su totalidad como un monto agotable, so pena de rechazo. 2. Adjuntar el **Formato N° 8 <<PROPUESTA ECONÓMICA>>** en el cual deberá diligenciarse el valor unitario ofertado para cada tipo de refrigerio requerido por la Entidad, el cual no podrá sobrepasar los valores unitarios de referencia que FONCEP ha establecido como precio unitario techo para cada uno de ellos, en el cual deberá estar incluido todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos de transporte y entrega, así como los costos directos e indirectos asociados al proceso, y en general, todos los gastos en los que deba incurrir el contratista. En consecuencia, el valor ofertado inicial se mantendrá durante toda la ejecución del contrato sin reajustes. El valor unitario deberá corresponder a números enteros sin decimales, al igual que el valor total de la propuesta. En caso de presentarse valores con decimales, estos se aproximarán al múltiplo de mil inmediato, de la siguiente manera: **CENTAVOS** | **APROXIMACIÓN** 0.01 centavos a 0.49 centavos | Al peso colombiano inmediatamente anterior 0.50 centavos a 0.99 centavos | Al peso colombiano inmediatamente posterior En ese orden de ideas, la propuesta económica deberá ser diligenciada en la plataforma del SECOP II de la siguiente manera: **1.** El valor total de la propuesta económica, el cual corresponde al valor establecido como presupuesto oficial total para el presente proceso de contratación, es por la suma de hasta **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE**. Este valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos de transporte y entrega, costos

	directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir el contratista para el suministro de refrigerios contratado. **2.** El valor unitario ofertado para el ítem **VALOR UNITARIO POR REFRIGERIO** TIPO 1 y 2 el cual no podrá sobrepasar los valores unitarios de referencia que FONCEP ha establecido como precio unitario tope para los mismos de acuerdo con el estudio de mercado (Análisis del Sector), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas. El valor de cada uno de los ítems que comprenden la totalidad de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, así mismo el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, costos de transporte y entrega, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales. El FONCEP determinará la oferta económica más favorable de acuerdo con el valor unitario ofertado por cada uno de los proponentes, el cual se utilizará para realizar la comparación de las ofertas económicas y en ningún momento podrá superar el valor unitario tope definido por la entidad. En todo caso, el proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial establecido por el FONCEP, el cual se ejecutará de acuerdo el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario hasta agotar el presupuesto. **Nota 1:** En caso de no diligenciar en el SECOP II la totalidad de los ítems que componen la propuesta económica, esto conllevará al **RECHAZO** de la oferta. **Nota 2: <u>Corrección Aritmética:</u>** El FONCEP efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad, siendo el valor que arroje la corrección el que se tendrá en cuenta para la verificación de la respectiva oferta. La corrección se realizará durante el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquella en la que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético, cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ÍTEM. En todo caso, si como consecuencia de la revisión aritmética el valor de la propuesta sobrepasa el presupuesto oficial total, así como el valor tope unitario establecido, la propuesta será **RECHAZADA**.

	Nota 3: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, **la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.** En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto (conforme se indicó en los párrafos anteriores) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor que se pagará en pesos colombianos y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial total, así como el establecido para cada uno de los ítems requeridos, so pena de **RECHAZO** de la oferta. **Nota 4:** En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que el FONCEP estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el FONCEP procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.
6.4 Requisitos habilitantes financieros	Dado que este proceso es de MÍNIMA CUANTÍA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del FONCEP de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

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

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

8. GARANTÍAS DERIVADAS DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP con NIT: 860.041.163-8, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

• **Cumplimiento del contrato**: Por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

• **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (**6**) meses más.

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

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

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

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

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

9. SUPERVISIÓN

La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato será ejercida por el FONCEP, a través del **Asesor de Dirección General** por quien haga sus veces, o por quien designe el(la) Subdirector (a) Jurídico (a), conforme el numeral 4° del artículo cuarto de la Resolución No. DG - 000069 de 31 de octubre de 2025. La supervisión del contrato estará obligada a observar lo previsto en la Ley 80 de 1993, en especial lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1, y 26, numeral 1; en el Manual de Supervisión e interventoría del FONCEP y en las demás disposiciones aplicables a la supervisión de los contratos.

10. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
2. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación o estudio previo o anexo técnico o los mismos no sean subsanados o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por FONCEP.
3. La presentación de propuestas sea parcial, alternativa o condicionada.
4. Cuando la oferta económica no se presente en los términos indicados, esto es, supere el presupuesto oficial de la Entidad (incluido IVA si a ello hubiere lugar), o en el evento en que no se diligencie en el formato de << PROPUESTA ECONÓMICA>> en su totalidad. o el valor unitario techo definido para cada uno de los ítems señalados por parte de la Entidad.
5. Cuando el proponente no diligencie en el SECOP II, en el módulo de <<PROPUESTA ECONÓMICA>>, el valor del presupuesto oficial y/o éste no anexe el formato <<PROPUESTA ECONÓMICA>> debidamente diligenciado.
6. Cuando el proponente modifique o altere el contenido de los formatos establecidos por la entidad.
7. Cuando el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
8. Cuando un proponente presente más de una oferta, por si o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones, así como los consorcios, uniones temporales, que se estén presentando al mismo grupo. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
9. Cuando la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta, sin perjuicio de las acciones que puedan iniciarse.
10. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal), que no tengan capacidad para obligarse, conforme a su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.
11. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o este no tenga las facultades para representar a la sociedad extranjera proponente o cuando el termino de duración de las facultades no abarque hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
12. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
13. Cuando se demuestre que, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente no se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en el momento de la presentación de la propuesta.
14. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno

o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o la modalidad de asociación escogida.

15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.

16. Cuando el proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales, Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta) no haya creado el usuario en la plataforma del SECOP II, para presentar su oferta.

17. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.

18. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a su terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el FONCEP, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el FONCEP tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) MESES siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

FONCEP declarará desierto el presente proceso de selección únicamente:

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

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

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, FONCEP evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

|

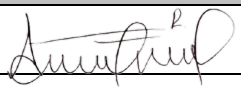
13. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)
De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

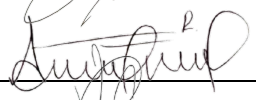
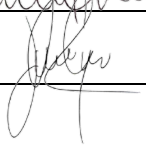
14. GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	
Nombre:	**JOAQUÍN MANUEL GRANADOS RODRÍGUEZ**
Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación

15. GERENTE DE META- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio	
Firma:	
Nombre:	**ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS**
Cargo:	Asesora Gestión de Comunicaciones y Servicio al ciudadano
Dependencia:	Dirección General

16. RESPONSABLE DE LOS RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	NA
Nombre:	NA
Cargo:	NA
Dependencia:	NA

|

17. DEPENDENCIA SOLICITANTE- Este espacio aplica cuando se celebran contratos con recursos de inversión pero la dependencia solicitante de la cual surge la necesidad es diferente al gerente del proyecto de inversión y gerente de meta	
Firma:	
Nombre:	**ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS**
Cargo:	Asesora de Dirección General - Gestión de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
Dependencia:	Dirección General

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma				
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**	**Dependencia**
Proyectó	Samuel Arturo González Bello	Contratista		Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
Revisó	Andrea Mayerly Ríos Lagos	Asesora de Dirección General - Gestión de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano		Dirección general
Aprobó	Joaquín Manuel Granados Rodríguez	Jefe Oficina Asesora de Planeación		Dirección general