Dependencia Solicitante	*Área Administrativa*
Tipo de Recurso	*Funcionamiento*
Nombre del Proyecto	*N/A*
Meta del Proyecto	*N/A*
Fecha	**Abril 2026**

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 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 por lo que, el Plan de Distrital de Desarrollo, adoptado el 11 de junio de 2020, en su artículo 43 asigna a 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*"; estableciendo que 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"* Mediante los Acuerdos de Junta Directiva 02 y 13 ambos de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y modificó las funciones fijadas a determinadas dependencias de la entidad respectivamente, dentro de las cuales se encuentra la Subdirección Financiera y Administrativa, conforme con lo previsto en el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva 13 de 2007, el ejercicio de las siguientes funciones: *<< a) Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas financieros de la entidad.* *b) Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional.* *c) Dirigir la ejecución de los contratos de administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP"* *d) Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes.*

	e) Asesorar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de funcionamiento de la entidad a corto, mediano y largo plazo y proponer los mecanismos de control para su desarrollo y administración. *f) Ejercer la administración y control del proyecto de gestión documental y de bienes del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP" y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.* *g) Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas.* *h) Formular ante el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital, los requerimientos para garantizar el monto de las transferencias que le corresponde efectuar a la Nación para el pago de las mesadas pensionales de los docentes y administrativos nacionalizados por las Leyes 43 de 1975, 91 de 1989 y 60 de 1993, en los términos del convenio interadministrativo suscrito entre la Nación y el Distrito Capital.>>* En ese orden de ideas, le corresponde al Área Administrativa con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del FONCEP contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Administración Distrital, así como el desarrollo eficaz de su misionalidad, resulta indispensable adelantar diversas actividades administrativas, técnicas y operativas que requieren de manera prioritaria la señalización de los espacios públicos, para atención y servicio al ciudadano, así como para la gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP. Es así como, el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones, incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, para la vigencia 2026, Una línea para contratarla adquisición e instalación de elementos de señalización para la atención y servicio al ciudadano, así como para la gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP, siendo aprobada por parte del Comité de Contratación en la sesión 04 del 10 de abril del 2026.
2.2 Necesidad que se pretende satisfacer con la contratación	La Subdirección Financiera y Administrativa para cumplir su propósito de “Dirigir la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de gestión financiera, gestión de talento humano, gestión documental, gestión de funcionamiento y operación, y planeación financiera, de acuerdo con las necesidades de operación de la Entidad y la normativa vigente.”, cuenta con las siguientes dependencias: **Área Administrativa**, Área de Contabilidad, Área Financiera, Área de Talento Humano y Área de Tesorería; las cuales sirven de apoyo para la construcción y buen desarrollo de estrategias que apuntan a lograr los objetivos institucionales de la Entidad. En este contexto y de acuerdo con el catálogo de funciones contenido en el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 02 de enero de 2007, modificado por el artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007, en la actualidad el alcance competencial de la Subdirección Financiera y Administrativa y la importancia, complejidad y

	responsabilidad que conllevan los procesos a su cargo, hacen que su labor sea transversal en el cumplimiento de la actividad misional de la Entidad, y, fundamental para la adecuada operación y funcionamiento del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, contribuyendo al fortalecimiento de un modelo de gestión efectivo y transparente para el manejo adecuado de los recursos públicos a través de sus diferentes áreas adscritas como lo es el **Área Administrativa**. En este contexto y de acuerdo con el catálogo de funciones contenido en el artículo sexto de la Resolución No 162 de 2007, la Subdirección Financiera y Administrativa – **Área Administrativa desempeña un papel de suma importancia, esto es, el de << […]5. Responder por la programación y seguimiento al proceso precontractual que garantice la prestación oportuna de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento, cafetería, mensajería, parqueaderos y demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad. […]>> (Negrilla fuera de texto)**; entre otras que, se ejecutan de manera sincrónica y en estricta armonía junto con las funciones de las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura interna y funcional de FONCEP, a efectos de que estas últimas cumplan con sus objetivos técnicos en el desarrollo de la misionalidad institucional. Para el cumplimiento efectivo de las actividades del FONCEP, esto es, aquellas referidas a la gestión pensional a su cargo, esta última cuenta con una serie de bienes muebles e inmuebles de su titularidad y otros entregados en comodato o por disposición legal, los cuales, como es natural, se encuentran bajo su custodia, administración y cuidado. Es decir, los bienes que constituyen el plan de activos para beneficio pos-empleo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB, entre los cuales se encuentran las oficinas 201, 501, 601 y 701 del Bloque 1, y las oficinas 301, 302, 303, 401, 701 y 702 del Bloque 2 del Edificio Condominio Parque Santander PH, ubicado en la carrera 6 No. 14-98, así como el inmueble localizado en la avenida calle 32 No. 16-07 —sedes donde actualmente opera la administración del FONCEP—, son de propiedad del FPPB y están bajo la administración del FONCEP, conforme a su destinación institucional. Como consecuencia de lo anterior, en desarrollo de las funciones misionales y administrativas a cargo del FONCEP, y para garantizar una atención adecuada, segura, accesible y eficiente tanto a los pensionados como a los colaboradores y visitantes de la entidad, se hace necesario contar con señalización para la atención y gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP adecuada en las instalaciones físicas donde se desarrollan las actividades de la entidad. La señalización cumple un papel fundamental como herramienta de apoyo a la gestión institucional, en tanto permite orientar, informar y advertir de manera clara y oportuna sobre la ubicación de dependencias, rutas de circulación, zonas de atención al público, espacios de uso restringido, salidas de emergencia, normas de seguridad y demás información relevante para el adecuado funcionamiento de la entidad. Así mismo, contribuye al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo,

	accesibilidad universal y atención al ciudadano, reduciendo riesgos operativos, mejorando la experiencia del usuario y fortaleciendo la imagen institucional. En este sentido, el área administrativa, como líder del proceso de funcionamiento y operación del FONCEP, y en cumplimiento de su objetivo de proveer soluciones administrativas convenientes en términos de calidad, oportunidad y capacidad, así como de garantizar la adecuada administración de los bienes y servicios que apoyan el logro de los objetivos institucionales, identificó la necesidad de adelantar un proceso de contratación para la adquisición e instalación de elementos de señalización para la atención y servicio al ciudadano, así como para la gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP, que permita contar con elementos visuales estandarizados, actualizados y acordes con la imagen institucional y las necesidades operativas de la entidad. La ausencia o insuficiencia de señalización adecuada puede generar desorientación de los usuarios, dificultades en la atención al público, incumplimientos normativos y riesgos asociados a la seguridad de las personas y de las instalaciones, lo cual afecta directamente el normal desarrollo de las actividades misionales y administrativas del FONCEP. Por lo anterior, resulta necesario adelantar el proceso de adquisición e instalación de señalética institucional que permita apoyar de manera efectiva la operación de la entidad y contribuir al cumplimiento de sus funciones legales y misionales. Igualmente, de acuerdo con las observaciones formuladas por la Veeduría Distrital, así como lo establecido en el informe de auditoría con ID “2-2025-22947” y el análisis de causas denominado “PM_CSC_OIS_SFA_Observaciones Alcaldía Mayor de Bogotá_09.10.2025”, la entidad debe implementar acciones orientadas al fortalecimiento de las condiciones de señalización institucional, incorporando elementos con lenguaje braille, señalización táctil y demás especificaciones técnicas aplicables, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento derivado de dicha auditoría. Lo anterior responde a la necesidad de subsanar las observaciones identificadas en materia de atención al ciudadano, accesibilidad, orientación de usuarios y gestión del riesgo, teniendo en cuenta además las condiciones particulares del punto de atención de la sede principal, ubicado en un bien de interés cultural. En este contexto, y con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos legales y requerimientos institucionales en materia de accesibilidad y atención incluyente, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición e instalación de elementos de señalización, orientados a mejorar la identificación de espacios, la ubicación de dependencias, la circulación interna y la orientación de los usuarios, en especial de personas con movilidad reducida o con limitaciones visuales, sensoriales o de lenguaje. De igual manera, estos elementos permitirán fortalecer la gestión de emergencias mediante la señalización de rutas de evacuación, puntos de encuentro y equipos de seguridad, contribuyendo al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento institucional y a la consolidación de un entorno seguro, accesible e inclusivo.

<table>
<tr><td>2.3. Conveniencia</td><td>El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP estima conveniente adelantar el presente proceso de contratación con el propósito de fortalecer las condiciones de atención y orientación al ciudadano, así como mejorar la señalización institucional para colaboradores y visitantes en general, garantizando la adecuada gestión de emergencias en sus instalaciones, mediante la adquisición e instalación de elementos de señalización.

Lo anterior permitirá a la Entidad disponer de señalización clara, visible y conforme a la normativa vigente, facilitando la ubicación de dependencias, rutas de atención, puntos de servicio al ciudadano y elementos asociados a la gestión del riesgo (rutas de evacuación, salidas de emergencia, equipos contra incendios, entre otros), contribuyendo a la seguridad de funcionarios, contratistas y usuarios.

Adicionalmente, esta contratación contribuye al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y atención al ciudadano, así como al mejoramiento de las condiciones de accesibilidad, orientación y organización institucional, impactando positivamente la prestación del servicio y la imagen institucional.</td></tr>
<tr><td>2.4. Oportunidad</td><td>De acuerdo con lo anterior, resulta viable, conveniente y oportuno adelantar un proceso de contratación para seleccionar un proveedor idóneo que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la adquisición e instalación de elementos de señalización para la atención y servicio al ciudadano, así como para la gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP.

Lo anterior, teniendo en cuenta que actualmente la entidad presenta necesidades asociadas a la actualización, reposición y/o implementación de señalización institucional y de emergencia, requerida para garantizar condiciones adecuadas de orientación, accesibilidad y seguridad en el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y operativas.

Asimismo, se hace necesario contar con estos elementos para dar cumplimiento a los estándares normativos aplicables y a los lineamientos en materia de gestión del riesgo y seguridad, evitando posibles contingencias derivadas de la ausencia o deficiencia de señalización, y asegurando la correcta atención al ciudadano y la adecuada respuesta ante situaciones de emergencia.</td></tr>
<tr><td>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>55121704</td><td>55 - Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios</td><td>12 - Etiquetado y accesorios</td><td>17 - Señalización</td><td>04 - Señales de seguridad</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.6. Tienda Virtual del Estado Colombiano</td><td>En armonía con lo dispuesto por el 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</td></tr>
</table>

	agregación de demanda con MiPymes, 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. Así las cosas, 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", a través de Invitación Pública para que los interesados en participar en el proceso de contratación de adquisición e instalación de señalización para la atención y gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP.se postulen con el mejor precio ofertado.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECÍFI CACIONES Y OBLIGACIONES	
3.1 Objeto	ADM 178 - Contratar la adquisición e instalación de elementos de señalización para la atención y servicio al ciudadano, así como para la gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP
3.2. Alcance o especificaciones técnicas del objeto	El contratista deberá cumplir con la entrega de la totalidad de los ítems y cantidades, atendiendo a las características técnicas mínimas requeridas por la entidad en el ANEXO 1 "*ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALETICA*" el cual forma parte integral del presente proceso de contratación y del contrato que se suscriba
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. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

	3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa. 4. Firmar 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago, en caso de que haya lugar a ellos. 11. 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. 12. 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, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. 13. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del FONCEP. 14. 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”. 15. 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.

	16. Dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. 17. Contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato. 18. 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. 19. Suministrar los elementos de protección y bioseguridad al personal asignado para la ejecución del contrato. 20. 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. Entregar e instalar las señales y demás bienes objeto del contrato, de forma oportuna y cumpliendo estrictamente con los derroteros establecidos en el documento denominado «Anexo No. 1 – Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos», la invitación a ofertar, la oferta presentada y demás documentos integrantes del contrato. 2. Entregar, bajo su responsabilidad, los elementos de señalización para la atención y gestión de emergencias en óptimas condiciones de calidad y dentro de los tiempos y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1. 3. Instalar los elementos adquiridos de conformidad con las instrucciones emitidas por la entidad y la supervisión del contrato. 4. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos, originales, no reutilizados, remanufacturados ni repotenciados, en óptimas condiciones de calidad, y con la garantía mínima certificada en los términos de la Ley 1480 de 2011, conforme con lo previsto en el Anexo No. 1. 5. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes entregados, con sujeción al artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993 y al Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de las garantías exigidas por el Decreto 1082 de 2015. 6. Cambiar y/o reemplazar los elementos entregados e instalados que resulten defectuosos, dañados o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, por otros nuevos de iguales características (o superiores de manera excepcional), sin costo adicional para el FONCEP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la supervisión. 7. Evitar y abstenerse de entregar productos defectuosos o dañados. 8. Asumir todos los gastos derivados de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, incluidos costos de transporte, embalaje, logística, imprevistos, entrega, retiro y/o reemplazo de los elementos instalados.

	9. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones económicas y las especificaciones técnicas ofrecidas, garantizando altos niveles de eficiencia técnica, administrativa y operativa. 10. Responder de manera eficaz y oportuna a los reclamos, consultas y solicitudes formuladas por FONCEP a través de la supervisión del contrato. 11. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta. 12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la Invitación Pública.
3.5 Obligaciones de FONCEP	En virtud del presente 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. Efectuar el pago de conformidad con las condiciones del contrato. **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 establecida 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) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(…) todos los actos jurídicos generadores 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 enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines. El contrato que se pretende celebrar es de compraventa, definido en el Código de Comercio de la siguiente manera: "ARTÍCULO 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. Cuando el precio consista

	parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario. Para los efectos de este artículo se equipararán a dinero los títulos valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero.
3.7 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución será de **DOS (2) MESES**, término que comenzará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Dentro de este plazo el contratista se compromete a entregar e instalar la totalidad de los elementos que conforman el objeto contractual.
3.8 Domicilio Contractual y lugar de ejecución del contrato	Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de BOGOTÁ D.C. Los bienes adquiridos deberán ser entregados en la sede principal de FONCEP ubicada en la carrera 6 #14 - 98 Torre A, piso 2.
3.9 Informes	El contratista deberá presentar, un informe de la adquisición e instalación de elementos de señalización para la atención y servicio al ciudadano, así como para la gestión de emergencias en las instalaciones del FONCEP.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
4.1 Presupuesto oficial	El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP- cuenta con un presupuesto oficial, para el presente proceso de contratación que asciende hasta la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($14.999.950)**, incluido IVA y demás impuestos, estampillas, costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.
4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El presente proceso se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 259 del 22 de abril de 2026, Descripción del rubro "Señales viales en material plástico"** expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP. **CDP No.** | **VIGENCIA** | **RUBRO** | **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** | **VALOR CDP** 259 | 2026 | O2120201003063699046 | Señales viales en material plástico | $ 14.999.950
4.3. Forma de Pago	El FONCEP pagará el valor del contrato en UN (1) ÚNICO PAGO EQUIVALENTE al 100%, una vez se haya realizado la entrega e instalación total y a satisfacción de los bienes contratados, conforme a lo establecido en el contrato y a las condiciones técnicas, administrativas y financieras definidas por la entidad. La factura o cuenta de cobro presentada por el contratista deberá incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar. El pago estará sujeto al Plan Anual de Caja (PAC) y a la disponibilidad de recursos en la Tesorería de FONCEP. **Requisitos para la aprobación de pagos:** Para la aprobación de los pagos, el contratista deberá presentar los siguientes informes y documentos de soporte:

	a) Informe de entrega de avisos: El informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: 1. Descripción general de la entrega, indicando el alcance de los trabajos realizados y su correspondencia con las especificaciones técnicas del contrato. 2. Relación detallada de los elementos entregados e instalados, identificando: • Tipo de señal (braille, táctil/podotáctil, direccional, informativa, de identificación, accesibilidad, etc.). • Cantidades entregadas. • Ubicación exacta de instalación por área o dependencia. • Especificaciones técnicas del material, incluyendo contrastes, alto relieve, lenguaje braille y características táctiles. **b) Informe de supervisión:** emitido por el supervisor designado por la entidad, en el que conste la conformidad con el avance y la calidad de las actividades ejecutadas. **Condiciones generales para el pago.** El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: **a.** La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los bienes entregados y recibidos a satisfacción. **b**. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 368 del Decreto 645 de 2025. Únicamente se pagarán los bienes y/o servicios efectivamente entregados y/o prestados 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 789 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.

<table>
<tr>
<td>4.4. Costos relacionados para la ejecución del contrato</td>
<td>
El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR/ PORCENTAJE</th><th>PERIODICIDAD DEL PAGO</th><th>FUENTE</th></tr>
<tr><td>Rete ICA</td><td>Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU</td><td>Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar</td><td>Ley 1819 de 2016 Artículo 343, Decreto 352 de 2002 Estatuto Tributario de Bogotá</td></tr>
<tr><td>Rete IVA</td><td>15%</td><td>Sobre el valor del IVA si a ello hubiera lugar.</td><td>Artículo 437-1 Estatuto Tributario Nacional</td></tr>
<tr><td>Compras y otros ingresos tributarios en general DECLARANTE</td><td>2,5%</td><td>Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar</td><td>Artículo 1.2.4.9.1. del DUR 1625 de 2016. Base mínima modificada de 27 UVT a 10 UVT por el Decreto 572 de 28 de mayo de 2025.</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Adulto Mayor</td><td>2%</td><td>Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar</td><td>Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Cultura</td><td>0.5%</td><td>Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar</td><td>Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá</td></tr>
<tr><td>Estampilla Universidad Francisco José de Caldas</td><td>1.1%</td><td>Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar</td><td>Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá</td></tr>
<tr><td>Impuesto de Timbre</td><td>0%</td><td>Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar</td><td>Estatuto Tributario Nacional, Artículos 519 y 532.</td></tr>
</table>
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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5 Análisis económico que soporta el valor estimado del</td>
<td>Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas para la adquisición de elementos de señalización institucional y de seguridad, y con el propósito de establecer el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, se realizó el correspondiente análisis del sector relativo al objeto a contratar, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.</td>
</tr>
</table>

contrato a celebrar

El análisis del sector contempla la revisión desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, cuyos resultados se encuentran desarrollados en el documento de estudio del sector. En el presente apartado se resumen los aspectos más relevantes relacionados con la estructuración del presupuesto oficial y la definición de los valores unitarios de referencia.

Para la determinación del presupuesto oficial, en primera medida el FONCEP adelantó solicitud de cotización SIP_003 DE 2026, a través de la plataforma SECOP II, con el fin de obtener información preliminar del mercado. En desarrollo de dicha solicitud de cotización, se recibieron documentos por parte de dos (2) proveedores; no obstante, únicamente uno (1) de ellos remitió la información completa, incluyendo la respectiva cotización

De manera concomitante, se identificaron proveedores que hayan celebrado contratos con entidades públicas relacionados con el suministro de señalización institucional y de seguridad seleccionando una muestra de once (11) empresas del sector, a las cuales se les remitió, a través de correo electrónico, solicitud de cotización, con el propósito de obtener valores de referencia para los elementos requeridos en el presente proceso de contratación.

No.	PROVEEDOR	CORREO
1	Marketgroup S.A.S.	info@marketgroupsas.com
2	Punto Digital imp	puntodigitalimp@gmail.com
3	Grupo arks premier SAS	premiersignscolombia@gmail.com
4	ABS Print	contacto@absprint.com.co
5	Sodecol	ventassodecol@gmail.com
6	Grupo Abarco SAS	grupoabarco56@gmail.com
7	Muvu SAS	info@muvu.com
8	Strategy SAS	contacto@strategy.com.co
9	Jokym Soluciones SAS	jmsoluciones@jmsolucionessas.com
10	Tecnoavisos y asociados SAS	ventas@tecnoavisos.com.co
11	Distribuciones cardoms SAS	info@distribucionescardoms.com.co

De las once (11) empresas contactadas, se recibieron dos (2) respuestas completas, las cuales cotizaron la totalidad de los veinte (20) ítems incluidos en la ficha técnica.

Para la determinación de los valores unitarios de referencia, se realizó el análisis de las tres (3) cotizaciones válidas provenientes de proveedores del sector, con el propósito de establecer el presupuesto oficial del proceso, así:

ítem	Elemento	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario Cotización Soluprint	Valor unitario Cotización Punto Digital	Valor unitario Cotización Assitex	Mediana Valor unitario	Mediana Valor total
1	Prohibición	Tipo: No usar el ascensor en caso de emergencia Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	und	10	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 59.500,00	$ 26.000	$ 260.000
2	Información condiciones de seguridad	Tipo: Salida de Emergencia Visual Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	5	$ 25.000,00	$ 28.000,00	$ 59.500,00	$ 28.000	$ 140.000
3	Informativa general	Tipo: Nombre de oficina o área (Atención al Ciudadano) Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico Medida: 10x 10 cm	Und	1	$ 18.000,00	$ 32.000,00	$ 42.500,00	$ 32.000	$ 32.000
4	Informativa general	Tipo: Nombre de oficina o área (Módulos de atención) Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico Medida: 10 x 10 cm	Und	4	$ 18.000,00	$ 18.000,00	$ 42.500,00	$ 18.000	$ 72.000
5	Advertencia	Tipo: Riesgo Eléctrico Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	10	$ 25.000,00	$ 25.000,00	$ 59.500,00	$ 25.000	$ 250.000
6	Información condiciones de seguridad	Tipo: Ruta de evacuación Izquierda y Derecha por reverso Visual (Por ambos lados apuntando a un solo lado) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	12	$ 25.000,00	$ 27.000,00	$ 59.500,00	$ 27.000	$ 324.000
7	Información condiciones de seguridad	Tipo: Adhesivos podotáctiles amarillo Material: PVC adhesivo Según norma NTC5610-2022 Señales Podotáctiles de avanzar y de parar medidas 40 X 40 cm	Und	150	$ 63.000,00	$ 63.000,00	$ 76.500,00	$ 63.000	$ 9.450.000

	8	Información condiciones de seguridad	Tipo: Baño Hombres Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	1	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 59.500,00	$ 26.000	$ 26.000
	9	Información condiciones de seguridad	Tipo: Baño Mujeres Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	1	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 59.500,00	$ 26.000	$ 26.000
	10	Información condiciones de seguridad	Tipo: Baño Personas usuarias de silla de ruedas Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	1	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 59.500,00	$ 26.000	$ 26.000
	11	Información condiciones de seguridad	Tipo: Planos de Evacuación Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 50x30 cm (los planos los suministra la entidad)	Und	12	$ 34.000,00	$ 32.000,00	$ 255.000,00	$ 34.000	$ 408.000
	12	Información contra incendio	Tipo: Alarma Contra incendio (Hale para activar) Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	Und	12	$ 25.000,00	$ 25.000,00	$ 59.500,00	$ 25.000	$ 300.000
	13	Información contra incendio	Tipo: Extintor Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscenteMedida: 20x25 cm	Und	3	$ 25.000,00	$ 26.000,00	$ 59.500,00	$ 26.000	$ 78.000
	14	Información	Tipo: Camilla Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x20 cm	Und	1	$ 23.000,00	$ 26.000,00	$ 51.000,00	$ 26.000	$ 26.000
	15	informacion	Tipo: Peligro caída de objetos Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x20 cm	Und	7	$ 23.000,00	$ 26.000,00	$ 51.000,00	$ 26.000	$ 182.000
	16	Información condiciones de seguridad	Tipo: Superficie caliente Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x20 cm	Und	6	$ 23.000,00	$ 23.000,00	$ 51.000,00	$ 23.000	$ 138.000

17	Advertencia	Tipo: Riesgo Eléctrico Visual Material: Adhesivo (sticker) Medida: 7x5 cm	Und	200	$ 1.000,00	$ 1.300,00	$ 34.000,00	$ 1.300	$ 260.000
18	Información	Tipo: Usted está siendo grabado y monitoreado Visual Materia: Acrílico Medidas: 20x25 cm	Und	5	$ 25.000,00	$ 25.000,00	$ 59.500,00	$ 25.000	$ 125.000
19	Información	Tipo: Horario de Atención Visual Táctil (Braile) (Información de horarios suministrado por la entidad) Material: Acrílico fotoluminiscente Medidas 20x25 cm	Und	4	$ 25.000,00	$ 25.500,00	$ 59.500,00	$ 25.500	$ 102.000
20	Cinta reflectiva de alto contraste	Cinta reflectiva Marcador de visibilidad con marcas microprismáticas, Medidas: 5 cm de ancho x 45.7 m Características: Flexible, bordes sellados que evitan oxidación, adherible a vidrio. Color: 1 rollo rojo y 1 rollo amarillo	Rollo	2	$ 190.000,00	$ 190.000,00	$ 680.000,00	$ 190.000	$ 380.000
	SUBTOTAL								$ 12.605.000,00
	IVA 19%								$ 2.394.950,00
	TOTAL								$ 14.999.950,00

Para la estimación de los valores unitarios se optó por utilizar la **mediana** como medida de tendencia central, teniendo en cuenta la dispersión observada en los valores cotizados. Esta medida permite mitigar el efecto de posibles valores atípicos y refleja de manera más adecuada el comportamiento general del mercado.

La mediana corresponde al valor central dentro del conjunto de datos ordenados, lo cual resulta apropiado en escenarios donde existen diferencias entre las cotizaciones recibidas, garantizando así una estimación más equilibrada y objetiva de los precios de referencia.

	Esta metodología se encuentra alineada con los lineamientos establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios de Mercado de Colombia Compra Eficiente, permitiendo obtener un presupuesto acorde con las condiciones reales del mercado. De lo anterior, es decir, de la multiplicación de las cantidades proyectadas por los valores unitarios promedio, y solo para efectos de establecer el presupuesto oficial del presente contrato, se obtuvo un valor total de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($14.999.950) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, estampillas, costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
4.6 Estudio del sector	Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el FONCEP, para el presente proceso de selección se realizó el estudio del sector relativo al objeto de la contratación requerida, formato que se adjunta al presente estudio previo y que hará parte integral de documentos del proceso. Ahora bien, atendiendo a las características propias de la necesidad a satisfacer, se deberá analizar la conveniencia de establecer mecanismos orientados a que los contratistas, en cumplimiento del objeto a contratar, utilicen bienes y/o servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando en todo caso condiciones de calidad (Art. 2.2.1.2.4.2.16 Dto. 1082 de 2015, mod. por el Art. 3° Dto. 1860 de 2021), la estipulación de este tipo de requisitos estará sujeta al análisis que se incorpore por parte de la dependencia solicitante, en el análisis de sector que hará parte integral del presente documento, en todo caso aplicara igualmente para aquellos procesos en los que exista como requisito habilitante la conformación de un equipo mínimo de trabajo o aquellos en los que se pretenda adquirir bienes, en los cuales previo análisis, se corrobore que los mismos son ofertados en el mercado por esta población, de acuerdo con las disposiciones legales. En todo caso será responsabilidad del supervisor del contrato verificar durante la ejecución del mismo que se mantenga o suministre según corresponda esta clase de servicios o bienes.

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 Matricula Mercantil 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. **Nota 2:** La capacidad jurídica de las personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la

	autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto y que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio. **Nota 3:** En caso que, el proponente no tenga la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil, debe allegar documento expedido por el ente competente, donde se acredite quién ejerce la Representación Legal de la misma. • **Documento 4: Autorización del órgano social.** Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, u órgano superior de gobierno social que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. Si se trata de consorcios o uniones temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas u órgano superior de gobierno social de cada uno de los integrantes de las respectivas figuras asociativas, en virtud de las cuales, se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad a través de un proponente plural y la representación que se designe en el marco del respectivo proceso de selección y sus reglas y condiciones. • **Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.** Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las 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 o Unión Temporal** 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: 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. El Representante y su suplente tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir, ejecutar, y modificar el contrato, suscribir actas y demás documentos que se generen en el marco de la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal u otra figura asociativa 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, el proponente junto con 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 en sus 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 4 - Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 - Persona Jurídica>> o el <<Formato 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. Las personas naturales sin personal a cargo deberán presentar únicamente 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. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales u otras figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda. 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 los integrantes de la estructura plural, éste debe figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha límite para presentar ofertas. **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 integrantes del Consorcio, Unión Temporal o figura asociativa que se constituya para el efecto o el apoderado debidamente constituido. 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: 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>>.** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. • **Documento 12: Compromiso Anticorrupción.** Los proponentes deben diligenciar y aportar el **Formato No. 7– Compromiso Anticorrupción** establecido por FONCEP, debidamente suscrito por la persona natural, el Representante legal de la persona jurídica o de la Estructura plural o apoderado debidamente facultado. **NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:** **1**. Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en un idioma extranjero, deben ser presentados en su idioma original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción

	oficial debe ser el mismo texto presentado. Lo anterior, conforme con lo establecido la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. **2**. 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: Experiencia acreditada** **6.2.1. Criterios para la verificación de la Experiencia** 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 **dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o empresas privadas** cuyo objeto, alcance y/o obligaciones esté relacionado directamente con el objeto de la presente contratación cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, **8,56 SMMLV.** **Criterio diferencial MIPYMES - Ley 2069 de 2022 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021:** El proponente deberá presentar **tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o empresas privadas** cuyo objeto, alcance y/o obligaciones esté relacionado directamente con el objeto de la presente contratación cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, **8,56 SMMLV.** **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.

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.

6.2. <u>Reglas aplicables a las certificaciones</u>

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 no contenga toda la información requerida, y la misma no se pueda verificar o 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 otras figuras asociativas, 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 y deben aportarse en idioma español o aportar la 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 la misma 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 del mismo, 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. **c.** No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra. **d.** 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. **Nota 8**: La acreditación de la experiencia deberá realizarse exclusivamente en los términos y con los documentos previstos en la invitación pública, conforme a los requisitos Habilitantes Técnicos establecidos. No se aceptarán documentos diferentes o adicionales a los expresamente solicitados para efectos de la validación de la experiencia, por cuanto las condiciones definidas por la Entidad garantizan la transparencia, objetividad y suficiencia en el proceso de evaluación**.** • **Documento 2: ACREDITACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (ANEXO 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS).** El proponente acreditará que conoce y cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional del **<<ANEXO 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS>>**, por parte del proponente persona natural, el apoderado debidamente facultado o el representante legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural, el cual deberá ser presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. Por lo anterior, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado cumpla con la totalidad de las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos establecidos para la presente contratación. **Nota 1:** 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 NO. 1 – ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS** por parte del oferente, o de alguna forma condicionar el cumplimiento de estas, implicará que su oferta sea calificada como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.** **Nota 2.** Para el caso de consorcio o uniones temporal el requisito deberá ser acreditado por cada integrante.
6.3 Propuesta económica	**Documento 3: Propuesta Económica.** El proponente deberá diligenciar en el módulo electrónico de la plataforma del SECOP II “PROPUESTA ECONOMICA” el monto total del ofrecimiento de la oferta económica incluidos

	impuestos y estampillas y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar. El proponente deberá descargar de la plataforma SECOP II y diligenciar el **Formato N° 8 <<PROPUESTA ECONÓMICA>>**, dispuesto por la Entidad, so pena de RECHAZO de la oferta. De igual manera, deberá adjuntar el **formato N° 8 <<PROPUESTA ECONÓMICA>>** en el cual deberá determinarse el valor unitario y el valor total por cada uno de los ítems requeridos por la entidad, en el cual deberá estar incluido los impuestos y estampillas y todo lo demás. **Nota 1.** El valor de la oferta estará determinado por la sumatoria de los valores unitarios multiplicados por las cantidades totales definido para cada uno de los ítems requeridos por FONCEP, de acuerdo con las cantidades priorizadas y los precios unitarios (**incluido IVA, si aplica**) ofertados por el proponente. **Nota 2**. La oferta económica deberá ser expresada en pesos colombianos, incluido el IVA, y deberá contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y para dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales. El análisis de mercado determina los valores unitarios techo de referencia y los valores totales multiplicados por las cantidades requeridas, lo cuales no podrán ser superados, so pena de rechazo de su oferta económica. **Nota 3:** De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, FONCEP tendrá en cuenta únicamente la oferta con el precio más bajo para el total de la oferta, siempre que la misma cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual, se aplicaran las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. **Nota 4.** Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. **Nota 5. Corrección Aritmética**: El FONCEP efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad, siendo el valor que arroje la corrección el que se tendrá en cuenta para la verificación de la respectiva oferta. La corrección se realizará durante en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquella en la que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o

imprecisión de tipo aritmético, cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ÍTEM. En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe FONCEP sobre al valor ofertado por el proponente, se supere el presupuesto oficial o los valores unitarios de referencia establecidos para cada ÍTEM, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 6. En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. **Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.**

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos colombianos y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial total, so pena de RECHAZO de la oferta.
Nota 7:En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que el FONCEP estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el FONCEP procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente. Se adjunta el valor total techo de referencia resultado del análisis de mercado, como referencia para la estructuración de la oferta económica:

Valor techo de referencia

Nro.	Ítem	Descripción	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES	VALOR TECHO DE REFERENCIA (valor unitario +IVA * Cantidades)
1	Prohibición	Tipo: No usar el ascensor en caso de emergencia Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	**10**	**$ 309.400**

	2	Información condiciones de seguridad	Tipo: Salida de Emergencia Visual Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	**5**	**$ 166.600**
	3	Informativa general	Tipo: Nombre de oficina o área (Atención al Ciudadano) Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico Medida: 10x 10 cm	**und**	**1**	**$ 38.080**
	4	Informativa general	Tipo: Nombre de oficina o área (Módulos de atención) Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico Medida: 10 x 10 cm	**und**	**4**	**$ 85.680**
	5	Advertencia	Tipo: Riesgo Eléctrico Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	**10**	**$ 297.500**
	6	Información condiciones de seguridad	Tipo: Ruta de evacuación Izquierda y Derecha por reverso Visual (Por ambos lados apuntando a un solo lado) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	**12**	**$ 385.560**
	7	Información condiciones de seguridad	Tipo: Adhesivos podotáctiles amarillo Material: PVC adhesivo Según norma NTC5610-2022 Señales Podotáctiles de avanzar y de parar medidas 40 X 40 cm	**und**	150	**$ 11.245.500**
	8	Información condiciones de seguridad	Tipo: Baño Hombres Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	1	**$ 30.940**
	9	Información condiciones de seguridad	Tipo: Baño Mujeres Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	1	**$ 30.940**
	10	Información condicion	Tipo: Baño Personas usuarias de silla de ruedas Visual Táctil (Braile)	**und**	1	**$ 30.940**

		es de seguridad	Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm				
	11	Información condiciones de seguridad	Tipo: Planos de Evacuación Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 50x30 cm (los planos los suministra la entidad)	**und**	12	**$**	**485.520**
	12	Información contra incendio	Tipo: Alarma Contra incendio (Hale para activar) Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x25 cm	**und**	12	**$**	**357.000**
	13	Información contra incendio	Tipo: Extintor Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscenteMedida: 20x25 cm	**und**	3	**$**	**92.820**
	14	Información	Tipo: Camilla Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x20 cm	**und**	1	**$**	**30.940**
	15	informacion	Tipo: Peligro caída de objetos Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x20 cm	**und**	7	**$**	**216.580**
	16	Información condiciones de seguridad	Tipo: Superficie caliente Visual Táctil (Braile) Material: Acrílico fotoluminiscente Medida: 20x20 cm	**und**	6	**$**	**164.220**
	17	Advertencia	Tipo: Riesgo Eléctrico Visual Material: Adhesivo (sticker) Medida: 7x5 cm	**und**	200	**$**	**309.400**

18	Información	Tipo: Usted está siendo grabado y monitoreado Visual Materia: Acrílico Medidas: 20x25 cm	**und**	5	**$**	**148.750**
19	Información	Tipo: Horario de Atención Visual Táctil (Braile) (Información de horarios suministrado por la entidad) Material: Acrílico fotoluminiscente Medidas 20x25 cm	**und**	4	**$**	**121.380**
20	Cinta reflectiva de alto contraste	Cinta reflectiva Marcador de visibilidad con marcas microprismáticas, Medidas: 5 cm de ancho x 45.7 m Características: Flexible, bordes sellados que evitan oxidación, adherible a vidrio. Color: 1 rollo rojo y 1 rollo amarillo	**Rollo**	2	**$**	**452.200**
TOTAL COTIZACIÓN					**$**	**14.999.950**

Por lo anterior, El **<<valor total de la oferta económica>>** estará determinado por la sumatoria del valor ofertado por el proponente, incluido IVA, para cada uno de los ítems requeridos, según las cantidades definidas por la Entidad. El valor total de la oferta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido para la presente contratación que asciende a la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($14.999.950) M/CTE** lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta. Por consiguiente, el valor del contrato será por el valor total de la oferta del proponente que resulte adjudicatario.

Nota 8: Para efectos de la propuesta económica en ningún caso el proponente podrá superar el precio respecto al indicado en la columna VALOR TECHO DE REFERENCIA**, el proponente que supere alguno de estos valores será rechazado.**

Nota 9: La evaluación de las propuestas económicas se efectuará con base en el valor total ofertado por cada proponente, entendido como el precio real y definitivo ofrecido a la entidad

	el cual deberá incluir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas tributarias a que haya lugar, por cuanto estos se consideran parte integral del precio. En aplicación del principio de selección objetiva, la entidad realizará la evaluación de las ofertas económicas atendiendo exclusivamente a criterios verificables, cuantificables y previamente definidos en los documentos del proceso, con el fin de determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad desde el punto de vista objetivo
6.4 Requisitos habilitantes financieros	De conformidad con lo señalado 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, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes o 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 garantía a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP con NIT: 860.041.163-8, con ocasión de la ejecución del contrato 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:

Concepto	Valor/ Porcentaje	Vigencia de los amparos
Cumplimiento	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Una duración igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos entregados	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Una duración 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	Una duración 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.

Estará 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(a) **ASESOR(A) RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA** o por quien haga sus veces o por quien designe el Subdirector(a) Jurídico (a) conforme el numeral 4° del artículo cuarto de la Resolución No. DG - 000069 de 31 de octubre de 2025, quien tendrá comunicación directa con el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato. La supervisión del contrato estará obligada a observar lo previsto en la Ley 80 de 1993, en especial lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1, y 26, numeral 1; en el Manual de Supervisión e interventoría del FONCEP y en las demás disposiciones aplicables a la supervisión de los contratos.

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 el pliego de condiciones o estudio previo o anexo - ficha técnica o los mismos no sean subsanados o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por FONCEP.
3. Cuando la presentación de la propuesta sea parcial, alternativa o condicionada.
4. Cuando la oferta económica no se presente en los términos indicados, esto es, supere el presupuesto oficial o el valor unitario techo definido para cada uno de los ítems señalados por 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.
5. Cuando el proponente no diligencie el valor total de la propuesta económica en la plataforma electrónica del SECOP II, o en la misma no se diligencie el valor ofertado o se diligencien valores negativos o se diligencie en valor cero ($ 0) pesos.
6. Cuando el valor total de la oferta diligenciado en la plataforma Secop II no corresponda o no sea congruente con el valor total establecido en el formato N° 8 <<PROPUESTA ECONÓMICA>>
7. Cuando el proponente modifique o altere el contenido de los formatos establecidos por la entidad.

8. 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.
9. 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. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
14. 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.
15. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.
17. Cuando el proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta) no haya creado el usuario en la plataforma del SECOP II, para presentar su oferta.
18. 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.
19. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
20. Toda otra causal de rechazo contemplada en la ley.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 que establece: "**ARTÍCULO 60. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN.** *<Artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.",* el contrato de compraventa que se suscriba como consecuencia de la aceptación del presente proceso **no requiere de liquidación teniendo en cuenta que se realizará un único pago contra entrega de los bienes y/o elementos e instalación a satisfacción.**

|

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 los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas. La presente contratación No se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

14. GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

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:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

|

16. RESPONSABLE DE LOS RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	ANA DILFA PARDO SUÁREZ
Cargo:	Asesora Responsable del Área Administrativa
Dependencia:	Área administrativa

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:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

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**	**Dependencia**
Proyectó	Mateo Andrés Méndez Cristancho.	Contratista	Área administrativa
Revisó	Jenniffer Andrea Pulido Mosquera	Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa