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

FONCEP MIC_009 DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

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

adecuada para identificar el alcance del bien y/o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1) OBJETO DEL PROCESO:

ADM-180-Contratar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos automotores con los que cuenta el FONCEP.

2) ALCANCE DEL OBJETO:

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos establecidos para la presente contratación se encuentran relacionados dentro del Anexo No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS al presente documento, en la cual se han incorporado las características de desempeño y calidad de los bienes requeridos.

En dicho anexo se relaciona prestación, cantidades y demás aspectos relacionados con el **ítem 1.** Mantenimiento Preventivo y del **Ítem 2**. Mantenimiento Correctivo: listado de servicios incluido mano de obra y listado de repuestos y autopartes de alta rotación para la ejecución de la bolsa de monto agotable, los cuales deben cumplirse a cabalidad como se indica en el Anexo No 1-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte integral del proceso y del contrato.

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

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	78181500 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181503 Servicio de cambio de fluidos de transmisión o de aceite
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	78181500 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181505 Servicios de Inspección de Vehículos
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	78181500 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181507 Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros
76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76110000 Servicios de aseo y limpieza	76111800 Limpieza de vehículos de transporte	76111801 Limpieza de carros o barcos

Fuente: Clasificador de bienes y servicios – Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

4) PRESUPUESTO OFICIAL:

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP cuenta con un presupuesto para el presente proceso de contratación hasta la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 27.315.497) M/CTE a monto agotable** incluido IVA, y demás impuestos y costos directos e indirectos que se generen con la ejecución del contrato, el cual se encuentra distribuido por cada ítem a contratar, de la siguiente manera:

4.1.1. Para el **ÍTEM 1 - Mantenimiento Preventivo**, hasta la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($8.775.630) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, costos, gastos directos e indirectos a que haya lugar.

4.1.2. Para el **ÍTEM 2 - Mantenimientos Correctivos y de servicios adicionales,** hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 18.539.867) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, costos, gastos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA 1: El valor final del contrato estará determinado por los servicios efectivamente prestados, acorde con los valores unitarios ofertados para cada ítem de servicio.

El presente proceso se encuentra amparado con cargo a el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.

Rubro	Descripción del rubro	Tipo de mantenimiento	CDP	Valor CDP	Valor Apropiación
O2120201003053543006	Líquido para frenos hidráulicos	Mantenimiento Correctivo	275	$ 1.500.000	$ 1.500.000,00
O2120201003063611101	Llantas de caucho para automóviles	Mantenimiento Correctivo	275	$ 500.000	$ -
O2120201004064641004	Baterías para automotores	Mantenimiento Correctivo	275	$ 1.589.074	$ 1.394.000,00
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	Mantenimiento Preventivo y correctivo	275	$ 26.410.926	$ 24.421.497,00
TOTAL				**$ 30.000.000**	$ 27.315.497

5) PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6) FORMA DE PAGO:

FONCEP pagará al contratista el valor del contrato, para los mantenimientos preventivos y correctivos para las dos (2) camionetas FORD ESCAPE y la camioneta CHEVROLET DMAX de acuerdo con los siguientes ítems y condiciones:

4.3.1. Ítem 1. Mantenimiento Preventivo:

El FONCEP, pagará los servicios efectivamente prestados por parte del contratista, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

Lo anterior, previo informe que detalle el servicio prestado el cual deberá ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y como consecuencia, el recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, el cual, en todo caso, deberá estar en estricta armonía con lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, la oferta presentada, la invitación y demás documentos precontractuales que formaran parte integral del contrato.

4.3.2. Ítem 2. Mantenimiento Correctivo:

El FONCEP pagará el valor del ítem 2, de acuerdo con el valor unitario ofertado por el contratista para los bienes y servicios, las partes, accesorios, piezas, repuestos y/o componentes previstos en el LISTADO DE REPUESTO Y AUTOPARTES DE ALTA ROTACIÓN PARQUE AUTOMOTOR DE FONCEP, que hayan sido aprobados, suministrados, instalados o remplazados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

Lo anterior, previo informe o reporte que detalle los servicios efectivamente prestados y los repuestos suministrados por parte del contratista, el cual deberá ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y como consecuencia, el recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados y los repuestos suministrados por parte del contratista, el cual, en todo caso, deberá estar en estricta armonía con lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, la oferta presentada, la invitación y demás documentos precontractuales que formaran parte integral del contrato.

Nota 1: El valor de los servicios prestados y/o repuestos suministrados, correspondientes al ítem 2, se descontarán del valor de la Bolsa de servicios y repuestos por demanda.

Nota 2: Para el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista y recibidos por FONCEP, se elaborará un informe de supervisión, en el que se constatará y verificará la correcta prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos, la oferta presentada, la invitación y demás documentos precontractuales que forman parte integral del contrato.

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 servicios efectivamente prestados y/o bienes suministrados.
- **b.** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 368 del Decreto 640 de 2025. Únicamente se pagarán los bienes y/o servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- **c.** Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.
- **d.** Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.
- **e.** Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.
- **f.** Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

7) DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución deberá ubicarse en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede taller del contratista adjudicado, para los mantenimientos o servicios tercerizados podrá, desplazar los vehículos de acuerdo con las obligaciones específicas del presente proceso.

8) OBLIGACIONES:

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

8.1 Obligaciones Generales del Contratista.

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

1. Acatar la Constitución, la ley, 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

8.2 Obligaciones Específicas del Contratista.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas para el Ítem 1 e Ítem 2 establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas.
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad del FONCEP, según lo dispuesto en el contrato y anexo técnico del presente documento. Los trabajos a realizar deberán acogerse a las especificaciones técnicas y al manual del fabricante según tipo de vehículo.
3. Suministrar repuestos nuevos y originales, no se aceptan repuestos homologados (salvo no existir los originales en el mercado, con la debida aprobación del supervisor del contrato) y/o remanufacturados, ni repotenciados. Lo anterior, según las necesidades de la entidad, con el fin de garantizar el óptimo desempeño del parque automotor del FONCEP.
4. Disponer de las instalaciones físicas necesarias, así como, repuestos, herramientas, y personal idóneo para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los vehículos.
5. Velar por la seguridad y custodia de los vehículos objeto de mantenimiento. Así mismo, responder por todo daño o pérdida que se ocasione al vehículo durante el período de permanencia del mismo en el taller dispuesto por el contratista.
6. Asumir los costos por los daños ocasionados por la manipulación del vehículo dentro y fuera de los talleres dispuestos por el contratista, mientras se encuentre en mantenimiento preventivo o correctivo y sus respectivas pruebas. La totalidad de este costo será asumido por el contratista sin ningún costo para FONCEP.

7. Proporcionar una garantía técnica sobre los mantenimientos efectuados a los vehículos del FONCEP, por un término de hasta tres (3) meses o tres mil (3.000) kilómetros, lo que primero ocurra, la cual deberá amparar la calidad de la mano de obra y de las refacciones o repuestos suministrados y/o instalados, indicando el procedimiento para hacerla efectiva.
8. Cumplir con la programación correspondiente para la realización de los servicios de mantenimiento, la cual se coordinará en conjunto con el supervisor del contrato.
9. Garantizar que los insumos adicionales (Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o thiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc.) necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento no sean cobrados de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.
10. Garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al relacionado con la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación directa al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.
11. Realizar el mantenimiento preventivo cumpliendo con lo dispuesto en el Anexo Especificaciones Técnica.
12. Desarrollar las actividades de lavado general y de motor, polichado de vehículos, así como despinche - montallantas, conforme a lo establecido en el anexo técnico del presente proceso, cuando así lo requiera el FONCEP.
13. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo, según lo requerido por cada vehículo, posterior a la ocurrencia de una falla y con la respectiva aprobación del supervisor del contrato. En caso tal, que durante la ejecución de los mantenimientos sea necesario el cambio de algún repuesto, refracción o pieza, estas deberán ser originales y serán suministrados e instalados por el taller previa autorización del supervisor del contrato, conforme a lo ofertado en el listado de repuestos para cada tipo de vehículo presentado en la oferta económica. En caso tal, de que alguno de los elementos a reemplazar no se encuentre dentro de la oferta económica inicial el contratista deberá remitir una cotización discriminada con el valor de los elementos no previstos dentro de su cotización o propuesta económica, para que el supervisor apruebe la misma. Bajo ninguna circunstancia el contratista efectuará cambios de piezas sin la autorización y conocimiento previo del supervisor del contrato.
14. Cumplir los siguientes acuerdos de nivel de servicio respecto al desarrollo de los mantenimientos, que serán contados a partir del ingreso del vehículo al taller del contratista:

TIPO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO MÁXIMO DE SERVICIO
Preventivo	24 horas*
Correctivo	8 días hábiles como máximo

*El tiempo máximo de servicio de mantenimiento preventivo podrá ser aumentado hasta un total de 60 horas si se requiere realizar todas las actividades de este ítem.

De igual forma, el contratista deberá prestar atención inmediata a los automotores remitidos por el FONCEP, por lo cual no puede rechazar los servicios requeridos por la entidad argumentando falta de personal o espacio para el desarrollo de la labor.

15. Realizar el lavado exterior e interior del vehículo bajo la modalidad de lavado posterior a la ejecución del mantenimiento correctivo ecológico, sin que este servicio genere un costo adicional para la Entidad.
16. Adjuntar a la factura o cuenta de cobro, el certificado de disposición final de residuos, respecto al cambio de aceite, filtros, baterías y llantas de los vehículos de propiedad del FONCEP, de conformidad con la normatividad ambiental vigente aplicable.
17. Garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos correspondan a los recomendados por el fabricante del automóvil, de acuerdo con lo establecido en el manual de garantía del vehículo.
18. Apoyar en la elaboración de la hoja de vida de cada vehículo del parque automotor de FONCEP, en donde se debe incluir los mantenimientos realizados, los repuestos suministrados, y las novedades presentadas durante la ejecución del contrato, con su respectivo kilometraje, placa, fecha de ingreso, fecha de salida y el detalle de las intervenciones efectuadas.
19. Permitir el ingreso del supervisor del contrato o el apoyo de la supervisión a sus instalaciones para verificar el avance de los mantenimientos de los vehículos, así como la correcta disposición de los repuestos y residuos generados durante la ejecución de las actividades.
20. Informar y solicitar autorización al supervisor del contrato en caso de ser necesario movilizar el vehículo fuera del taller, para lo cual dicho desplazamiento deberá ser autorizado por escrito y estar suscrito. En todo caso, el traslado deberá realizarse por cuenta y riesgo del contratista, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
21. Diagnosticar los automotores en el caso que se requiera un análisis más a fondo del del vehículo donde se detalle el estado actual, estado de componentes, entre otros requeridos durante la ejecución del contrato.
22. no debe superar tres (3) días hábiles después de la entrega del ingreso del vehículo al contratista.
23. Emitir conceptos técnicos debidamente sustentados, cuando se identifique la necesidad de dar de baja un vehículo, los cuales deberán contener como mínimo el diagnóstico detallado del estado del automotor, el análisis de viabilidad técnica y económica de su reparación, y la recomendación expresa sobre su retiro del servicio.
24. Permitir que la Entidad, a través del supervisor del contrato, verifique el proceso de comercialización, procedencia u originalidad del repuesto y/o autoparte.
25. Garantizar la atención a la Entidad mediante canales de comunicación habilitados, que incluyan como mínimo: (i) una línea de atención telefónica nacional; y (ii) atención a través de correo electrónico y teléfonos fijos y celulares, con al menos dos (2) personas designadas para tal fin.
26. Devolver al FONCEP las autopartes que hayan sido reemplazadas como resultado de los mantenimientos efectuados, cuando así se requiera. En caso de que, por razones ambientales o de seguridad, no sea posible realizar dicha entrega, el contratista deberá justificarlo ante el supervisor del contrato.

27. Presentar dentro de las facturas, el detalle de cada servicio o mantenimiento realizado a los vehículos del parque automotor de FONCEP (placa, color, modelo, kilometraje), así como los repuestos o refracciones suministrados y/o instalados.
28. Suministrar la información de carácter ambiental requerida por la entidad y garantizar la adecuada gestión de los aceites usados generados en las actividades de mantenimiento vehicular, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
29. Cumplir con el marco normativo ambiental durante la ejecución del contrato, y en el desarrollo de las actividades previstas para el mismo, y aportar las constancias, certificaciones, permisos y/o licencias que acrediten este cumplimiento cuando se lo requiera la supervisión del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
30. Contar con los permisos y licencias ambientales expedidas por la autoridad competente para el desarrollo de la labor a contratar. Asimismo, el establecimiento o taller en el cual se presten los servicios requeridos por FONCEP, deberán cumplir con las exigencias normativas distritales y nacionales vigentes en materia ambiental, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
31. Adjuntar soportes de reencauche efectuados a los vehículos, en caso de realizar reencauche de las llantas que sean viables y convenientes del proceso, en caso contrario anexar el informe técnico que justifica la razón de por qué no son susceptibles de reencauche, conforme con lo establecido el Decreto 646 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
32. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor del contrato, que correspondan al objeto y ejecución del contrato.
33. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la Invitación Pública.

8.3 Obligaciones del Foncep

En virtud del contrato el FONCEP se obliga a:

1. Realizar el(os) pago(s) correspondiente(s) previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro del término del contrato.
4. Suscribir las actas correspondientes al desarrollo del contrato tales como inicio, parciales, terminación, liquidación o suspensión del mismo.
5. Informar al contratista sobre cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato.
6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda.
7. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
8. Recibir toda la información que en medio físico y/o magnético, según corresponda, haya sido producida por el contratista en ejecución del contrato.

9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que se encuentren establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FONCEP.

9) GARANTÍAS:

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

Concepto	Valor/ Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Una duración igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Una duración igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Una vigencia del plazo de ejecución y un (1) año más.
Calidad del Servicio	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Una vigencia del plazo de ejecución y un (1) año más.
Responsabilidad civil extracontractual	Por un valor no inferior a 200 SMLMV y una duración igual al plazo de ejecución del contrato.	

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

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

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

Nota 4: El contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Si el contratista, con ocasión de la adición, prórroga, suspensión o cualquier otra circunstancia que se presente durante la ejecución del contrato resultante, se niega a realizar la modificación de la póliza correspondiente, la entidad notificará de tal hecho a la compañía aseguradora que expidió la garantía que ampara la ejecución del contrato y coordinará con ésta, el mecanismo a fin de obtener la modificación de las garantías. Lo anterior por cuenta y riesgo del oferente al que se le adjudique el contrato, sin perjuicio de las sanciones o multas a que hubiere lugar.

Nota 5: El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos

estipulados en este contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de FONCEP.

10) SANCIONES:

10.1 Multas

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

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

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

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

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

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

10.2 Penal Pecuniaria.

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

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

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

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

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

11) DEBIDO PROCESO:

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

12) CADUCIDAD:

Previo requerimiento por escrito al contratista, la Entidad declarará la caducidad de la aceptación de oferta, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en la Ley.

En caso de que la Entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro Contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

13) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

14) EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

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

15) CESIÓN DEL CONTRATO

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

16) POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

EL CONTRATISTA, como mecanismo de protección, confidencialidad e integridad de la información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, se compromete previa instrucción del supervisor del contrato, a conocer y aplicar en la ejecución de sus obligaciones contractuales, el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GTI-006) del FONCEP

17) DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD:

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

18) PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL:

EL(LA) CONTRATISTA, en desarrollo del contrato dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables.

19) SUPERVISIÓN:

La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato será ejercida por el FONCEP, a través del(a) **Asesor(a) Código 105 Grado 04 - Responsable del Área Administrativa**, por quien haga sus veces o por quien designe el Subdirector Jurídico, 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.

20) LIQUIDACIÓN

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

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

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

El **CONTRATISTA** se compromete para con **EL FONCEP** a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 366 “Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción” del Decreto 640 de 2025, dando cumplimiento a las siguientes conductas:

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

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

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

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

21) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

EL CONTRATISTA dispone de un (1) día hábil, contados a partir de la publicación de la comunicación de aceptación de oferta, para aportar a la Subdirección Jurídica de FONCEP las Garantías.

22) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) en su artículo 32 define los contratos estatales como *"(…) todos los actos jurídicos 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.

Es así como, en atención a la naturaleza de la necesidad que da lugar a la presente contratación y de las obligaciones pactadas, se tiene que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, definido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como: *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)".*

22) CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En el presente proceso se dará aplicación a lo descrito en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, sobre incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se podrán limitar a Mipymes, cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que en la presente vigencia corresponde a **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 511.708.497).**

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

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

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

PARÁGRAFO 1: Para la acreditación del tamaño empresarial deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

CAPÍTULO II
DE LA OFERTA

1) FORMA DE PRESENTACIÓN:

A. Contenido.

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

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

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

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

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

B. Recepción de Ofertas.

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

C. Uso del SECOP II.

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

Los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., a través de la bandeja de mensajes creada para tal fin a través del proceso contractual

cargado en la plataforma SECOP II. Los mensajes publicados en la citada dirección electrónica tienen carácter oficial, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999.

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

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

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

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

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

En caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP, con anterioridad a la fecha de presentación de las propuestas, los proveedores deberán seguir lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, a través del *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II",* el cual puede ser consultado en la página web: www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el mencionado protocolo, la entidad procede a indicar que el correo electrónico **contratacion@foncep.gov.co,** es la única cuenta institucional habilitada para que los proponentes o interesados en participar, puedan remitir sus observaciones, constancias, y

demás documentos del proceso; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, FONCEP NO tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio.

D. Idioma de la Propuesta.

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

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

E. Vigencia de la Propuesta.

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

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

F. Documentos Otorgados en Colombia.

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

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

G. Documentos Otorgados en el Exterior.

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad

jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales FONCEP exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

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

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

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

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

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

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

c. Legalizaciones.

(i) Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.

(ii) Los formatos de la presente invitación pública que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).
(iii) Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
(iv) Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 1959 de 2020 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

I. Diligencia en la Entrega de la Propuesta.

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

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

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

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

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

J. Retiro de Ofertas.

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

K. Confidencialidad de la Oferta.

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

2) REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

FONCEP expedirá ADENDAS en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar, adicionar y/o eliminar requisitos de la presente invitación pública y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos y/o etapas del presente proceso de selección.

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

3) CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

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

1. Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
2. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación pública 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 en el SECOP II, en el módulo de <<PROPUESTA ECONÓMICA>>, el valor del presupuesto oficial y/o éste no anexe el formato <<PROPUESTA ECONÓMICA>> debidamente diligenciado.
6. Cuando el proponente 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 señalado por la entidad o se diligencien valores negativos o se diligencie en valor cero ($ 0) pesos.
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 la invitación pública, 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.

CAPÍTULO III
DOCUMENTOS HABILITANTES

1) CAPACIDAD JURÍDICA:

- **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 al proponente.

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

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

Nota 4: Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, debe allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente.

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

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

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

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

Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedida por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para presentar ofertas, en la que se

evidencie que los mismos han cumplido y se encuentra al día y sin anotaciones, con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia.

- **Documento 6: Documento de conformación de proponente plural bajo Consorcio 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.
c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que la estructura plural, no podrán ser liquidada o disuelta durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerá unida por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
d. Ningún integrante de la estructura plural podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal o figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
g. Los integrantes del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

h. En caso de uniones temporales u otras figuras asociativas permitidas en Colombia es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

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

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la estructura plural.

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

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

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

En caso de que el proponente sea persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá adjuntar con su propuesta, el **<<Formato No. 4 - Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 - Persona Jurídica>> o el <<Formato No. 5 - Declaración Juramentada de pagos se Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Articulo 9 Ley 828 de 2003 - Persona Natural >>,** según corresponda, que se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar, realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social. Para la ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales.

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

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 cada uno de los miembros del consorcio, de la union temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, **quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de la cedula de ciudadanía, matricula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.**

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

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

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se

presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o 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: 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**>>**.

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

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, el *"Formato de Relación de contratos de prestación de servicios"* establecido por la Directiva No. 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital **(Formato No. 8- Relación de contratos de prestación de Servicios Persona Natural, Formato No. 9 - Relación de contratos de prestación de Servicios Persona Jurídica o Formato No. 10- Relación de contratos de prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales, según corresponda)**, en el que se deben relacionar **únicamente todos los contratos VIGENTES y EN EJECUCIÓN** con el Estado a la fecha de cierre establecida por FONCEP para la presentación de ofertas dentro del presente proceso de contratación, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

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

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

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

2) CAPACIDAD FINANCIERA:

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

3) CAPACIDAD TÉCNICA:

- **Documento 1: Experiencia del proponente**

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

El proponente deberá presentar **tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados** con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto y/o alcance sea mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación **equivalentes a 15,60 SMLMV.**

Criterio diferencial MIPYMES - Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021: En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá certificarse a través de **dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto y/o alcance corresponda o tenga relación con el presente proceso y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, es decir la suma **equivalentes a 15,60 SMLMV.**

NOTA 1: ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

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

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

Criterios para la verificación de la Experiencia

a. Los SMMLV que se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de las condiciones referentes a la cuantía a acreditar, será el que regía en Colombia a la fecha de suscripción del contrato con el que se pretende acreditar la experiencia.

b. La información consignada en la(s) certificación(es) a través de la cual(es) se pretenda acreditar experiencia, debe corresponder con lo registrado en el contrato y sus documentos complementarios o modificatorios (de ser aportados).

c. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, u otra figura asociativa, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal u otra figura asociativa, o por la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de integrantes.

d. En caso de anexar más de las TRES (3) certificaciones o más de las DOS (2) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, FONCEP tendrá en cuenta las TRE (3) o DOS (2) (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos.

e. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

f. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítems o componentes relacionados con la presente contratación.

Reglas aplicables a las certificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

- Nombre o razón social e identificación del contratante.
- Nombre o razón social e identificación del contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman,

adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aaaa).
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa).
- Valor del contrato o valor ejecutado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Fecha de elaboración de la certificación (dd/mm/aaaa).
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio, en los casos que aplique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Acrediten certificaciones de contratos que aún se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del proceso
b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones, entendidas estas como aquellas que emita el mismo proponente certificando su experiencia.

c) Se acredite experiencia a través de actas de liquidación
d) No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
e) No serán válidos los contratos verbales.

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

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

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

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

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 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 documento denominado **<<ANEXO No.1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS >>**, 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 debidamente suscrito, 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.

PARÁGRAFO: La aceptación expresa de las especificaciones técnicas es de obligatorio cumplimiento por los oferentes, y de llegarse a condicionar o modificar el texto el documento denominado **<<ANEXO No.1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS >>** o de alguna forma condicionar el cumplimiento de este, se entenderá que su oferta es parcial y, por ende, su oferta será calificada como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

- **Documento 3: Acreditación de taller o instalaciones en la ciudad de Bogotá D.C.**

El proponente deberá acreditar que cuenta con una sede del taller ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., para lo cual deberá presentar alguna de las siguientes opciones: i) el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que conste que dicha dirección se encuentra dentro de Bogotá D.C. ii) Copia del certificado de tradición y libertad en caso de ser el propietario del inmueble o iii) copia del contrato de arrendamiento del bien inmueble en caso de ser arrendatario o copia del contrato de promesa de arrendamiento.

Nota 1: En caso de anexar contrato de arrendamiento, el mismo deberá tener una vigencia como mínimo por el término de ejecución de la presente contratación y seis (6) meses adicionales a la duración del presente contrato.

- **Documento 4: Propuesta Económica.**

El proponente deberá descargar de la plataforma SECOP II y diligenciar el formato de <<**PROPUESTA ECONÓMICA**>>, dispuesto por la Entidad diligenciando el precio unitario de los bienes y servicios a contratar correspondientes al ítem 1 e ítem 2, so pena de RECHAZO de la oferta.

El proponente deberá diligenciar en el módulo "PROPUESTA ECONOMICA" de la plataforma del SECOP II el valor total del presupuesto oficial determinado por la entidad establecido en la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($27.315.497) M/CTE, incluidos impuestos y estampillas y todo lo demás conforme al valor descrito en los documentos del proceso, so pena de rechazo.

Además, deberá adjuntar el formato <<PROPUESTA ECONÓMICA>> diligenciado en su totalidad, indicando todos los valores unitarios y totales requeridos en cada ítem, incluido los impuestos y estampillas y todo lo demás, so pena de rechazo.

Nota 1. Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como finalidad contratar la prestación de servicios conforme con la demanda y necesidad de la Entidad, este se ejecutará como una bolsa de bienes y servicios a monto agotable y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial incluido todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

Nota 2. Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta (INCLUIDO IVA Y LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR), con el fin de realizar la evaluación de acuerdo con el factor de evaluación determinado en la Invitación Pública.

Nota 3. El análisis de mercado determina los valores unitarios techo de referencia, en ningún caso el proponente podrá superar el precio indicado en la columna VALOR TECHO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, so pena de rechazo de su oferta económica.

Nota 4: Lo anterior servirá de base para la evaluación económica, adjudicando al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso, mediante la sumatoria de valores unitarios ofertados por ítems (INCLUIDO IVA Y LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR).

Nota 5: 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 menor oferta como resultado de la suma de valores unitarios ofertados requeridas por la entidad, (sin decimales) 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 6: Para la verificación de la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el resultado de la suma de valores unitarios ofertados, el cual deberá ser presentado con redondeo de cifras sin decimales.

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 7: 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 misma. 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, incluidos los valores unitarios ofertados en el FORMATO de “PROPUESTA ECONOMICA”.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe FONCEP sobre el valor ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial o los valores unitarios de referencia

establecidos para cada valor de referencia establecido por la CREG o el que haga sus veces, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 8: 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.

Nota 9: 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 bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas la justificación aportada, el FONCEP procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el porcentaje de descuento ofertado (incluido IVA si hay lugar a ello) 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.

Nota 10. El FONCEP determinará la oferta económica más favorable con la sumatoria del valor unitario de todos los ítems requeridos, los cuales se utilizarán para realizar la comparación de las ofertas económicas y en ningún momento podrán superar el valor unitario techo definido por la entidad para cada uno de ellos, los cuales se encuentran descritos en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

En ese orden de ideas, el valor que deberá ser consignado en la plataforma del SECOP II, es el siguiente:

a. El valor total del monto agotable determinado por la entidad como <<PRESUPUESTO OFICIAL>> establecido para la presente contratación es la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 27.315.497) M/CTE** a monto agotable Incluido IVA, impuestos y estampillas y todo lo demás conforme al valor descrito en estos Estudios previos, en el cual deben estar incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir el contratista para la prestación de los servicios contratados.

El formato PROPUESTA ECONÓMICA deberá cargarse adjunto en la oferta:

El valor unitario ofertado para cada uno de los ítems de servicio requeridos por la Entidad, el cual no podrá sobrepasar el valor unitario de referencia que FONCEP ha establecido como precio unitario tope para cada uno de ellos.

4) DOCUMENTOS NO EXIGIBLES:

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

5) COSTOS ASOCIADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Para la Entidad.

Para la realización del proceso de selección, así como la ejecución del contrato, la entidad no incurre en costos asociados.

Para el Contratista.

El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar.

Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:

CONCEPTO	VALOR/ PORCENTAJE	PERIODICIDAD DEL PAGO	FUENTE
ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Ley 1819 de 2016 Artículo 343, Decreto 352 de 2002 Estatuto Tributario de Bogotá
Rete IVA	15%	Sobre el valor del IVA si a ello hubiera lugar	Artículo 437-1 Estatuto Tributario Nacional
Retención en la Fuente por Servicios en general personas jurídicas y asimiladas y Personas Naturales declarantes de renta.	4%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Artículo 1.2.4.4.14 del DUR 1625 de 2016. Base mínima conforme al Decreto 572 de 28 de mayo de 2025.
Estampilla Pro-Adulto Mayor	2%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Pro-Cultura	0,5%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1,1%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá
Impuesto de Timbre	0%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Estatuto Tributario Nacional, Artículos 519 y 532.

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

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

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

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con los criterios establecidos en el documento 4: Propuesta Económica, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual de Colombia Compra Eficiente.

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

1) CRITERIOS DE HABILITACIÓN:

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

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

- **Criterios de habilitación y verificación jurídica**

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

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, FONCEP determinará la propuesta como NO

HABILITADA JURÍDICAMENTE, ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

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

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

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

2) CRITERIOS DE SELECCIÓN:

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

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio conforme a los valores diligenciados en la Plataforma SECOP II, y así sucesivamente; así mismo, FONCEP debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

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

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

3) CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

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

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

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

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

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

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

Adicionalmente, la persona jurídica deberá aportar certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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

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

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

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

En el caso de proponentes plurales, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar certificación escrita debidamente suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de cada uno sus integrantes ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

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

La circunstancia se acreditará con una certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, donde manifieste bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la

planta de personal del proponente o sus integrantes, que cumplan con lo señalado, a la fecha de cierre del proceso, anexando copia del documento de identidad de cada una de las personas vinculadas.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por el proponente plural; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

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

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, así mismo, se deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior.

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

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

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

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

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

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

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

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

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

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2025, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .**

La condición será verificada con los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2025.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1) APERTURA:

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

2) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

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

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

3) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	08 de julio de 2026	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de observaciones y presentación de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas	09 de julio de 2026 Hasta las 07:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones y publicación de aviso informando si el proceso se limita o no a Mipyme	10 de julio de 2026 Hasta las 05:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	10 de julio de 2026 Hasta las 07:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso o plazo máximo para presentar propuesta	**15 de julio de 2026** **A las 10:00 A.M.**	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas	16 de julio de 2026	FONCEP

Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones y subsanaciones por parte de los proponentes	17 de julio de 2026	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones presentadas al informe de evaluación y publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta y/o Acto Administrativo de declaratoria de desierta.	21 de julio de 2026	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación y aprobación de las garantías	Un (1) día hábil siguiente a la publicación de la aceptación de oferta.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

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

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

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

5) COMITÉ EVALUADOR:

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

a) El comité técnico y económico conformado por: Ana Dilfa Pardo Suárez – Asesora Responsable del Área Administrativa, – Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo contratista del Área Administrativa.
b) El comité Jurídico conformado por: Ana María Cortés Tamayo – Subdirectora Jurídica o quien haga sus veces, y Angela Milena Torres Quiroga – Abogada contratista de la Subdirección Jurídica.

6) VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN:

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

7) INFORME DE EVALUACIÓN:

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

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

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación y/o presentar documentos para subsanar sus propuestas.
En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual de Colombia Compra Eficiente.

8) PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

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

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

9) ACEPTACIÓN DE OFERTA:

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

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

10) DECLARATORIA DE DESIERTO:

FONCEP declarará desierto el presente proceso de selección únicamente:

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

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

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

11) ADJUDICACIÓN:

El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, el cual corresponde a **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 27.315.497) M/CTE a monto agotable** incluido IVA, y demás impuestos y costos directos e indirectos que se generen con la ejecución del proceso y el contrato y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

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

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombianos, así mismo el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales. En consecuencia, el valor ofertado inicial se mantendrá durante toda la ejecución del contrato sin reajustes.

El proponente (ya sea proponente singular o plural) al que le sea aceptada la oferta presentada, al día siguiente de la suscripción de la misma, deberá enviar mediante mensaje en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

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

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

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

12) ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

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

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

13) ESTUDIOS PREVIOS:

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

14) CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el FONCEP convoca a las veedurías ciudadanas, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas,

intervengan en las audiencias (si aplica) y a que consulten los Documentos del Proceso, para lo cual podrán consultar la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que puedan ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

De conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 deberán acreditar tal calidad allegando a esta Entidad, certificado de inscripción y registro expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o Resolución expedida por las Personerías locales.
La Veeduría Distrital implementará proceso preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual. Las denuncias o situaciones a partir de las cuales se puedan evidenciar hechos que afecten el normal desarrollo del proceso contractual, podrán ser enviadas a la Veeduría Distrital, ubicada en la Avenida 24 No. 39-91 o al correo electrónico contratación@veeduriadistrital.gov.co

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

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

De igual manera, el contratista se compromete con FONCEP, a efectuar un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en un esfuerzo conjunto, para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 366 del Decreto 640 de 2025.

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

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

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto No. 643 de 2025 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C, EL (LA) PROPONENTE Y CONTRATISTA ADJUDICATARIO se obliga a prevenir el abuso, el acoso sexual y las demás violencias basadas en género y promover su denuncia. Igualmente, EL (LA) CONTRATISTA deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en el marco de sus actuaciones verbales y escritas.

17) FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA,

PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala que cuando se requiera la vinculación de personal para la ejecución de un contrato debe incluirse una cláusula que promueva la contratación de personas en situación de pobreza extrema, desplazamiento forzado, proceso de reintegración o reincorporación, o que hagan parte de grupos con especial protección constitucional, se revisó la posibilidad de aplicar esta medida afirmativa en el presente proceso de contratación. No obstante, es importante resaltar que, para la prestación del servicio de mantenimiento de vehículos de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP, se requiere la atención de los requisitos técnicos de los servicios a contratar, lo cual perfila el personal cuya experiencia y experticia, haga identificar cuáles son las necesidades puntuales de la Entidad. En este contexto, y atendiendo el objeto contractual, el alcance de las obligaciones y el tipo de bienes y servicios que se adquirirán a través de este proceso de selección, la Entidad considera que para no poner en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato, NO incorporará dentro de los documentos del proceso, la obligación para el contratista de disponer el porcentaje de participación de personas en condición de pobreza extrema, desplazados por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional al cumplimiento del contrato, según el porcentaje señalado en la precitada norma, como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios para el mantenimiento de vehículos y no se requiere del personal antes citado.

Agradecemos su interés en la presentación de su propuesta.

MANUEL FERNANDO ISAZA GONZÁLEZ
Subdirector Financiero y Administrativo
FONCEP

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

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Proyectó	Angela Milena Torres Quiroga	Contratista	Subdirección Jurídica	
Revisó:	Joner Augusto Morad Romero	Contratista	Subdirección Jurídica	
Revisó:	Ana María Cortés Tamayo	Subdirectora	Subdirección Jurídica	Ana María Cortés T.
Revisó:	Jenniffer Andrea Pulido Mosquera	Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa	
Aprobó:	Manuel Fernando Isaza González	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	