CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 121 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP Y CADENA COURRIER S.A.S., CON NIT. 830.507.412-1 EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. LP_001 DE 2021

Entre los suscritos, **ANGÉLICA MALAVER GALLEGO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.227.361, actuando en su calidad de Subdirectora Financiera y Administrativa del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, con Nit 860.041.163-8, nombrada mediante la Resolución No. SFA – 00063 del 27 de marzo de 2020, cargo del cual tomó posesión mediante acta del 01 de abril de 2020, y quien se encuentra debidamente delegada mediante la Resolución No. DG 0001 del 02 de enero de 2018, *"Por la cual se delegan y se desconcentran funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto y del Pago de la Unidad Ejecutora 206-01 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP- GESTIÓN CORPORATIVA"*, para que actúe en nombre y representación del mencionado Fondo Distrital, en observancia de lo preceptuado, entre otros, en el artículo 24 de la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y en desarrollo de las facultades establecidas especialmente en los literales a). y b). del Artículo 68 del Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., así como con base en lo previsto en el Artículo 17 y siguientes de los Estatutos de la entidad adoptados mediante el Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva del FONCEP, entidad que en adelante y para los efectos de este contrato de prestación de servicios se denominará el **FONCEP**, por una parte, y por la otra, **LUIS ALFONSO VILLEGAS AGUILAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.164.598 expedida en Envigado, actuando en calidad de Quinto Suplente del Gerente y Representante Legal, debidamente facultado para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la empresa **CADENA COURRIER S.A.S.,** con NIT. 830.507.412-1, en adelante **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes, **CONSIDERACIONES: 1.** Que mediante los Acuerdos de Junta Directiva 02 y 13 ambos de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y modificó las funciones fijadas a determinadas dependencias de la entidad respectivamente, dentro de las cuales se encuentra la Subdirección Financiera y Administrativa, que ejerce entre otras las siguientes funciones: *"a. Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas financieros de la entidad. b. Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional. c. Dirigir la ejecución de los contratos de administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP"-. d. Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes. e. Asesorar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de funcionamiento de la entidad a corto, mediano y largo plazo y proponer los mecanismos de control para su desarrollo y administración. f. Ejercer la administración y control del proyecto de gestión documental y de bienes del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP" y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C. g. Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas. h. Formular ante el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital, los requerimientos para garantizar el monto de las transferencias que le corresponde efectuar a la Nación para el pago de las mesadas pensionales de los docentes y administrativos nacionalizados por las Leyes 43 de 1975, 91 de 1989 y 60 de 1993, en los términos del convenio interadministrativo suscrito entre la Nación y el Distrito Capital."* **2.** Que de las funciones descritas anteriormente se encuentra todo el apoyo transversal que brinda la Subdirección Financiera y Administrativa a las diferentes dependencias de la entidad, para la consecución de sus fines misionales y objetivos, enmarcados en las actividades orientadas a garantizar la prestación oportuna de los servicios de funcionamiento, operación y gestión documental que se requieran para la adecuada operación de la entidad. **3.** Que de acuerdo con la comunicación interna con Radicado No. EI-02518-202100714-Sigef Id: 374135 de fecha 26 de enero de 2021, la Dra. Angélica Malaver Gallego, en su calidad de Subdirectora Financiera y Administrativa, remitió al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, los estudios previos y demás documentos técnicos, en donde se justificó la necesidad y los fundamentos jurídicos para adelantar el proceso de contratación de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015. **4.** Que, en consecuencia, el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones- FONCEP, en atención a la naturaleza del contrato y las obligaciones suscribirá un contrato de prestación de servicios conforme lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para lo cual adelantó el proceso de selección mediante la modalidad de Licitación Pública previsto en la ley. **5.** Que el presupuesto oficial total estimado para el proceso de Selección Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, se estableció hasta por la suma de **MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($1.934.241.300), incluido IVA** y demás impuestos, tasas,

estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato, suma que se encuentra discriminada por vigencias así:

VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
$ 484.734.059	**$712.725.538**	**$736.781.703.**

Igualmente, el presupuesto oficial se discrimina por cada uno de los ítems en los siguientes términos: **ITEM 1. GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA.** El valor total del presupuesto oficial para la totalidad de las vigencias del ítem 1 es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.437.577.049)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato. Este valor se encuentra por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202030313 - Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p	$ 353.453.703	$533.289.248	$550.834.098

ITEM 2. REPROGRAFÍA (IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO). El valor total del presupuesto oficial del ítem 2 para la totalidad de las vigencias, es por la suma **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($141.214.732),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202030503 - Servicios de copia y reproducción	$ 42.503.513	$ 49.364.609	$49.346.610

ITEM 3. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA (EXPRESA), MOTORIZADOS Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CERTIFICADA. El valor total del presupuesto oficial de este ítem para la totalidad de las vigencias corresponde a la suma **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($286.253.587),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202010601 - Servicios de mensajería	$ 70.049.572	$ 105.373.207	$110.830.808

ITEM 4. ALQUILER DE EQUIPOS DE CORRESPONDENCIA, INCLUYENDO INSUMOS, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO. El valor total del presupuesto oficial del ítem 4 para la totalidad de las vigencias, es por la suma **SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($69.195.932),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202020302 - Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipos sin operarios	$ 18.727.271	$24.698.474	$ 25.770.187

6. Que **FONCEP** garantizó la disponibilidad de los recursos con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal que se mencionan a continuación los cuales fueron expedidos por la responsable del Área Financiera del FONCEP.

ITEM	CDP VIGENCIA 2021	CDP VIGENCIA 2022	CDP VIGENCIA 2023
Ítem 1. Gestión documental y correspondencia	161 del 24 de febrero de 2021	19 del 05 de marzo de 2021	19 del 05 de marzo de 2021
Ítem 2. Reprografía (impresión, digitalización y fotocopiado).	162 del 24 de febrero de 2021	22 del 05 de marzo de 2021	22 del 05 de marzo de 2021
Ítem 3. Mensajería especializada (expresa), motorizados y notificación			

electrónica certificada.	181 del 25 de febrero de 2021	20 del 05 de marzo de 2021	20 del 05 de marzo de 2021
Ítem 4. Alquiler de equipos de correspondencia, incluyendo insumos, instalación, configuración y manteamiento.	163 del 24 de febrero de 2021	21 del 05 de marzo de 2021	21 del 05 de marzo de 2021

7. Que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el día 23 de febrero del 2021 se publicó en la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública (de ahora en adelante SECOP II), el aviso de convocatoria, los estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones y demás anexos del proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, con el fin que todos los interesados conocieran las condiciones generales del proceso. **8.** Que los días 23 de febrero de 2021, 25 de febrero de 2021 y 04 de marzo de 2021, la entidad publicó en su página WEB y en la plataforma electrónica del SECOP II, el primer, segundo y tercer aviso, respectivamente; de que trata el Artículo 224 del Decreto 019 de 2012, con la información sobre el objeto y características esenciales de la presente licitación pública. **9.** Que, dentro del término señalado en el cronograma, se recibieron observaciones al proyecto de pliego de condiciones dispuesto para el proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, cuyas respuestas fueron publicadas en el SECOP II el día 11 de marzo de 2021. **10.** Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 la convocatoria del presente proceso de Licitación Pública NO fue susceptible de ser limitada a Mipymes, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado al presente proceso supera el umbral establecido de $380'778.000 conforme a la información suministrada por MINCIT vigente hasta 31/12/2021. **11.** Que mediante Resolución No. SFA - 00036 del 11 de marzo de 2021, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, dio apertura al proceso de Proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021. **12.** Que el día 15 de marzo de 2021, se llevó a cabo la *"Audiencia de Asignación de Riesgos y/o de Aclaraciones sobre el contenido y alcance del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Licitación Pública No. LP_001 DE 2021."* ***13*** Que, de acuerdo con el término señalado en el cronograma del proceso de selección, los interesados en participar en el proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, tuvieron la oportunidad de presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma electrónica del SECOP II, hasta el día 15 de marzo de 2021. **14.** Que atendiendo las observaciones presentadas dentro del transcurso de la audiencia de asignación de riesgos y/o de aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones del proceso celebrada el día 15 de marzo de 2021, así como las presentadas durante el término establecido en el cronograma del proceso para la recepción de las mismas con ocasión de la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y los demás documentos del referido proceso y surtida nuevamente la verificación por parte de la Entidad, de los documentos publicados el día 11 de marzo de 2021, se expidió la Adenda No. 1 de fecha 16 de marzo de 2021 para efectos de tener claridad sobre los mismos y efectuar las modificaciones en relación con los requisitos habilitantes del referido proceso. **15.** Que, FONCEP dio respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo, a través del documento denominado *"FORMULARIO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. FONCEP LP_001 DE 2020"*, publicado en la plataforma electrónica del SECOP II, el día 16 de marzo de 2021. **16.** Que la Subdirectora Financiera y Administrativa, expidió la Resolución No. SFA - 00040 del 23 de marzo de 2021, mediante la cual se conformó y designó el comité evaluador del Proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021. **17.** Que la Subdirectora Financiera y Administrativa, expidió la Resolución No. SFA - 00040 del 23 de marzo de 2021, mediante la cual se conformó y designó el comité evaluador del Proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021. **18.** Que el día 23 de marzo de 2021, siendo las 9:00 am., hora legal colombiana se llevó a cabo la diligencia de cierre de la Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, en la plataforma SECOP II, presentando propuestas las siguientes empresas: EXPRESSERVICES LTDA., CADENA COURRIER S.A.S. y DELIVERY COLOMBIA S.A.S - COLDELIVERY S.A.S. **19.** Que el día 24 de marzo de 2021, se publicó el informe preliminar de evaluación en la plataforma electrónica del SECOP II, dando traslado por termino de cinco (5) días hábiles, para que presentaran observaciones al mismo. **20.** Que, dentro del término de traslado del informe de evaluación, esto es desde el día 25 de marzo de 2021 hasta el día 31 de marzo de 2021 hasta las 07:00 PM, se recibieron por parte de los proponentes documentos con el propósito de subsanar requisitos habilitantes y presentaron observaciones al informe de evaluación preliminar. **21.** Que el día 05 de abril de 2021, se publicó informe evaluación en la plataforma electrónica del SECOP II, el cual arrojó el siguiente resultado:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 121 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP Y CADENA COURRIER S.A.S., CON NIT. 830.507.412-1 EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. LP_001 DE 2021

PROPONENTE No.	NOMBRE DEL PROPONENTE	NIT	REQUISITOS HABILITANTES			
			RESULTADO VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	RESULTADO VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	RESULTADO VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA.	CONCLUSIÓN
1	EXPRESSERVICES LTDA.	900.280.994-0	HABILITADO	HABILITADO	NO HABILITADO	INHABILITADO
2	CADENA COURRIER S.A.S.	830.507.412-1	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO
3	DELIVERY COLOMBIA S.A.S - COLDELIVERY S.A.S.	830.141.717-8	HABILITADO	HABILITADO	NO HABILITADO	RECHAZADO

22. Que el día 06 de abril de 2021, se llevó a cabo la audiencia pública de adjudicación de la Licitación Pública No. LP_001 de 2021, en la cual se concedió el uso de la palabra al proponente que participó, quien no manifestó observaciones frente al informe de evaluación publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, el día 05 de abril de 2021, de lo cual se dejará constancia de todo lo ocurrido en la misma en el acta de la Audiencia que se publicará en la plataforma SECOP II y en la grabación de esta. **23.** Que con ocasión a la observación presentada por DELIVERY COLOMBIA S.A.S - COLDELIVERY S.A.S., respecto a la aplicación del artículo o 476 del Estatuto Tributario y el numeral 2.3.4 del Concepto Unificado del Impuesto Sobre las Ventas "concepto 00001 del 19 de junio de 2003" emitido por la DIAN, que señala que las personas o empresas que se dediquen a la prestación de los servicios de correo y mensajería definidos en el Decreto 229 de 1995 derogado por la Ley 1369 de 30 de diciembre de 2009, desarrollan una actividad excluida del impuesto sobre las ventas, en relación con la admisión de una propuesta económica, el Comité Evaluador verificó la observación presentada por dicho proponente, lo que conllevó a la Entidad conforme a los principios de transparencia y selección objetiva, a realizar corrección aritmética a los valores unitarios correspondientes a transporte terrestre (Servicio de mensajería Urbano, Nacional y Difícil Acceso), teniendo en cuenta que los mismos no son sujetos de IVA y que dicho impuesto es una contribución tributaria de índole legal, deducida a partir de los precios que los consumidores pagan por bienes y servicios del 19% sobre el valor de estos, SIN modificarse en todo caso, el valor total de la propuesta económica presentada por CADENA COURRIER S.A.S. por valor de MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.899.134.905), incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso ni el valor ofertado en el ITEM 3. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA (EXPRESA), MOTORIZADOS Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CERTIFICADA, por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($286.253.587), incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato. La cual fue aceptada por el proponente CADENA COURRIER S.A.S. **24.** De esta forma la Entidad presentó el Informe de Evaluación Final (verificación requisitos habilitantes de las ofertas presentadas), en los siguientes términos:

PROPONENTE No.	NOMBRE DEL PROPONENTE	NIT	REQUISITOS HABILITANTES			
			RESULTADO VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	RESULTADO VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	RESULTADO VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA.	CONCLUSIÓN
1	EXPRESSERVICES LTDA.	900.280.994-0	HABILITADO	HABILITADO	NO HABILITADO	RECHAZADO
2	CADENA COURRIER S.A.S.	830.507.412-1	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO
3	DELIVERY COLOMBIA S.A.S - COLDELIVERY S.A.S.	830.141.717-8	HABILITADO	HABILITADO	NO HABILITADO	RECHAZADO

Acto seguido, se presentó el informe de Asignación de puntaje de los factores de evaluación, del proponente habilitado, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 121 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP Y CADENA COURRIER S.A.S., CON NIT. 830.507.412-1 EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. LP_001 DE 2021

OFERENTE	PROPUESTA ECONOMICA	ESCANER ALTO RENDIMIENTO	LIDER DE ARCHIVO	AUXILIAR	SOFTWARE INVENTARIO DOCUMENTAL	APOYO INDUSTRIA NACIONAL	INCENTIVO TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	TOTAL
CADENA COURRIER S.AS.	49	10	0	0	5	10	0	74

25. Que los integrantes del Comité Evaluador, de conformidad con lo establecido en los informes de verificación y evaluación, así como el desarrollo de la Audiencia Pública, recomendaron a la Subdirectora Financiera y Administrativa, en su calidad de ordenadora de gasto, la adjudicación del contrato derivado del proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, a la empresa **CADENA COURRIER S.A.S.** con NIT 830.507.412-1, hasta por la suma de **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.899.134.905),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato; por cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros del presente proceso. **26.** Que la Ordenadora del Gasto del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP, acoge la recomendación del Comité Evaluador y dispone la adjudicación del contrato derivado del proceso de Licitación Pública No. LP_001 DE 2021, cuyo objeto corresponde a*: "Contratar servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestion Documental del FONCEP."* Que, por lo anterior, las partes acuerdan suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las cláusulas que se enuncian a continuación: **CLÁUSULAS: PRIMERA. - OBJETO:** Contratar servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP. **PARÁGRAFO. - ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista deberá tener la capacidad para la prestación integral del servicio objeto del presente proceso de selección de acuerdo con las características técnicas mínimas requeridas (**Anexo No. 1 – Ficha Técnica**) por la entidad para cada uno de los siguientes ítems: **1.** Gestión documental y correspondencia. **2.** Reprografía (impresión, digitalización y fotocopiado). **3.** Mensajería especializada (Expresa), motorizados y notificación electrónica certificada. **4.** Alquiler de equipos de correspondencia, incluyendo insumos, instalación, configuración y mantenimiento. **SEGUNDA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el **31 de diciembre de 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **TERCERA.- LUGAR DE EJECUCIÓN**: El contrato se ejecutará en las instalaciones del FONCEP que se mencionan a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
Principal	Carrera 6 No. 14-98 – Edificio Condominio Parque Santander Pisos 2°, 5°, 6° y 7	Bogotá DC
Bodega de archivo	Transversal 93 No. 15-98 Bodega 12 — Parque Empresarial	

CUARTA.- VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será hasta por la suma de **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.899.134.905),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al contrato y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del mismo, suma que se encuentra discriminada por ítem así:

VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
$ 477.613.974	**$698.947.865**	**$722.573.066**

Igualmente, este valor conforme a la propuesta económica del contratista se encuentra discriminado de la siguiente manera para cada uno de los ítems y por cada vigencia así: **ITEM 1. GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA.** La suma de **MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.403.502.866),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al contrato y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del mismo. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023

131020202030313 - Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p	$ 346.653.270	$519.859.865	$536.989.731

ITEM 2. REPROGRAFÍA (IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO). La suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($141.214.732),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al contrato y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del mismo. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202030503 - Servicios de copia y reproducción	$ 42.503.513	$ 49.364.609	$49.346.610

ITEM 3. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA (EXPRESA), MOTORIZADOS Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CERTIFICADA. La suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($286.253.587),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al contrato y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del mismo. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202010601 - Servicios de mensajería	$ 70.049.572	$ 105.373.207	$110.830.808

ITEM 4. ALQUILER DE EQUIPOS DE CORRESPONDENCIA, INCLUYENDO INSUMOS, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO. La suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($68.163.720),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al contrato y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del mismo. Este valor se encuentra discriminado por cada una de las vigencias de la siguiente manera:

RUBRO	VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023
131020202020302 - Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipos sin operarios	$ 18.407.619	$24.350.184	$ 25.405.917

Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C. **PARÁGRAFO PRIMERO. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente contrato se encuentra amparado con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se mencionan a continuación los cuales fueron expedidos por la responsable del Área Financiera del FONCEP.

ITEM	CDP VIGENCIA 2021	CDP VIGENCIA 2022	CDP VIGENCIA 2023
Ítem 1. Gestión documental y correspondencia	161 del 24 de febrero de 2021	19 del 05 de marzo de 2021	19 del 05 de marzo de 2021
Ítem 2. Reprografía (impresión, digitalización y fotocopiado).	162 del 24 de febrero de 2021	22 del 05 de marzo de 2021	22 del 05 de marzo de 2021
Ítem 3. Mensajería especializada (expresa), motorizados y notificación electrónica certificada.	181 del 25 de febrero de 2021	20 del 05 de marzo de 2021	20 del 05 de marzo de 2021
Ítem 4. Alquiler de equipos de correspondencia, incluyendo insumos, instalación, configuración y manteamiento.	163 del 24 de febrero de 2021	21 del 05 de marzo de 2021	21 del 05 de marzo de 2021

PARÁGRAFO SEGUNDO. - FORMA DE PAGO: El FONCEP pagará al contratista el valor del contrato en PAGOS MENSUALES vencidos por de cada uno de los ítems, así**: ITEM 1. GESTIÓN DOCUMENTAL**: El valor del corte mensual corresponderá al valor establecido en la propuesta de precios, previo informe de recibo a satisfacción del servicio prestado por parte del supervisor. **ITEM 2. REPROGRAFÍA (IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO**): El valor del corte mensual corresponderá al número de folios impresos, digitalizados y/o fotocopiados por el CONTRATISTA y su valor corresponderá al valor establecido en la propuesta de precios, previo informe de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor**. ITEM 3. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA (EXPRESA), MOTORIZADOS Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CERTIFICADA**: Sub ítem MOTORIZADOS: El valor del corte mensual corresponderá al valor establecido en la propuesta de precios, previo informe de recibo a satisfacción del servicio prestado por parte del supervisor. Sub ítems MENSAJERIA EXPRESA Y NOTIFICACIÓN ELECTRONICA: El valor del corte mensual

corresponderá al número de envíos entregados y debidamente notificados para lo cual el contratista deberá adjuntar la constancia de prueba de apertura y prueba de entrega de las mismas, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato. **ITEM 4. ALQUILER DE EQUIPOS DE CORRESPONDENCIA, INCLUYENDO INSUMOS, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO**. El valor del corte mensual corresponderá al valor establecido en la propuesta de precios, previo informe de recibo a satisfacción del servicio prestado por parte del supervisor. **PARÁGRAFO TERCERO.- REQUISITOS PARA EL PAGO:** Para el pago, el contratista debe radicar la factura y el informe correspondiente debidamente suscrito y aceptado por el supervisor del contrato del FONCEP, junto con el recibo o certificación del pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo señalado en al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que regulan la materia. El pago se efectuará, por parte del FONCEP, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta presentación de la factura y/o informe previo el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020. **PARÁGRAFO CUARTO. -** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La demora 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. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos. **PARÁGRAFO SEXTO. -** Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley. **QUINTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. OBLIGACIONES GENERALES:** el contratista se obliga para con el **FONCEP** a ejecutar las siguientes obligaciones generales: 1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. 2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el presente contrato. 3. Presentar el(los) informe(s) sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad. 4. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6.No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la entidad, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del FONCEP. (Si aplica). 7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al – la supervisor-a del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación cuando ésta última proceda. (Si aplica). 8. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como a todas las normas internas que, en estas materias, promulgue o adopte el FONCEP. 9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 10. Dar cumplimiento a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Entidad en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad y deberán apoyar las políticas institucionales relacionadas con separación en la fuente y demás socializados en el PIGA, con el fin de reducir impactos ambientales negativos 11. Garantizar el manejo adecuado de los residuos peligrosos que se generen durante la ejecución de la actividad, los cuales no pueden ser dejados en las instalaciones de la entidad, para lo cual se debe entregar certificado de disposición final, de ser el caso. 12. Dar cumplimiento a la resolución SFA No. 093 del 20 de mayo de 2020, emitida por el FONCEP "Por medio de la cual se emiten lineamientos para implementar las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del Coronavirus COVID-19 estipuladas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y se dictan otras disposiciones" 13. Adoptar las medidas sanitarias emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19). 14. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad, conforme al objeto y alcance del contrato. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** el contratista se obliga para con el **FONCEP** a ejecutar las siguientes obligaciones específicas: **ITEM 1. Gestión documental y correspondencia.** Comprende las siguientes actividades: **Correspondencia (Radicación,**

digitalización, fotocopiado e indexación): 1. Radicar, digitalizar e indexar en el sistema de radicación empleado por la entidad, los documentos recibidos en la ventanilla única de correspondencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Correspondencia, Digitalización, fotocopiado Indexación y Sistema de Gestión Documental. 2. Coordinar el envío y la digitalización de documentos de correspondencia de salida. **Archivo de Gestión Centralizado**: 1. Organizar, clasificar y ordenar los documentos recibidos a través de la ventanilla única de correspondencia, de acuerdo al procedimiento establecido. 2. Incorporar los documentos a expedientes y/o unidades documentales de acuerdo con la tabla de retención documental y los procedimientos e instructivos definidos por la entidad. 3. Organizar los Actos Administrativos (Resoluciones) que se encuentren digitales, según la dependencia y año, así como la actualización del respectivo inventario. 4. Elaborar y/o actualizar hoja de control para las series documentales de expedientes pensionales, bonos y cuotas partes, cesantías, cobro coactivo, contratos e historias laborales, de acuerdo con la TRD y los procedimientos establecidos para la organización de unidades documentales y expedientes pensionales. (Acuerdo 06 de 2011). 5. Dar trámite a las consultas de las diferentes áreas sobre las carpetas y documentos custodiados en el archivo. 6. Validar la conformación de los expedientes físicos en relación con los expedientes digitales, incluyendo la actualización, digitalización y/o ajuste en el evento de requerirlo, así como la eliminación de imágenes en blanco y/o hojas del expediente digital que corresponden a papel reciclado. 7. Realizar transferencias documentales de Archivo de gestión Centralizado a Archivo Central de acuerdo la TRD y los procedimientos e instructivos definidos por la entidad. 8. Actualizar los inventarios documentales en el formato FUID vigente en la entidad. 9. Llevar control de préstamos y devoluciones de documentos, unidades documentales y expedientes. **Archivo Central:** 1. Completar los inventarios de las unidades documentales depositadas en el archivo central y FONCEP acumulados, en el FUID. 2. Atender los requerimientos de consultas. 3. Recibir las transferencias documentales del archivo programadas en el archivo de gestión centralizada al archivo central. 4. Prestar apoyo con personal calificado para la aplicación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental en el archivo central. 5. Llevar control de préstamos y devoluciones de unidades documentales y/o expedientes en el aplicativo. **Capacidad Operacional**: **1. Formatos, reportes y procedimientos:** apoyar el diligenciamiento de formatos y generación de reportes que le sean solicitados por el supervisor del contrato, de tal forma que se cumpla con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. **2. Informes:** presentar informes mensuales y trimestrales de gestión teniendo en cuenta como mínimo los siguientes aspectos: Introducción. Descripción de los datos básicos del contrato, tipo, número, objeto, valor, Normatividad (decretos, circulares, entre otros), Estadísticas mensuales y trimestral de actividades realizadas en el periodo, para los diferentes servicios, Aspectos relevantes. Dificultades presentadas y logros obtenidos en la ejecución del servicio, incluyendo evidencias como imágenes, Novedades de atención especial por dependencias, Actividades a realizar para el próximo periodo e Informe de comunicaciones oficiales no entregadas citando el motivo correspondiente. **Respecto del equipo de trabajo**: 1. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la entidad. 2. Efectuar la recepción y radicación de documentos en la Ventanilla Única de Correspondencia. 3. Realizar la distribución de los IDs radicados a las diferentes dependencias de la entidad, teniendo en cuenta: Incorporación de documentos a expedientes y unidades documentales, Actualización de expedientes pensionales, Foliación, Diligenciamiento de hoja de control, Digitalización de documentos faltantes, Indexación de expedientes, Fotocopiado. 4.Acatar las instrucciones impartidas por el Área Administrativa. 5. Manejo de sistemas, herramientas ofimáticas como Word, Excel y equipos de oficina. **ITEM 2. Reprografía (impresión, digitalización y fotocopiado):** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la entidad. 2. Suministrar las maquinas con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, incluyendo para todos los efectos papelería e insumos para la correcta operación de las mismas. 3. El servicio debe ser prestado de manera permanente, en el horario y en la ubicación solicitadas acorde con las necesidades de la entidad. 4. Cuando se requiera, se debe brindar capacitación a las personas que el supervisor indique en el uso de las máquinas. 5. Diligenciar en cada uno de los centros de copiado, el formato de legalización de copias, en el cual se consignará de manera permanente el número de fotocopias, persona solicitante del servicio, firma del solicitante y jefe o supervisor del área quien autoriza el mismo, para de manera posterior cancelar única y expresamente la totalidad de fotocopias soportadas en tal formato. 6. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las maquinas suministradas para la correcta prestación del servicio, en caso de inoperancia de alguna de ellas, las mismas deberán ser reemplazadas para no afectar en ningún momento la ejecución del servicio. 7. Dar la correcta y adecuada disposición a los residuos peligrosos que se generen con ocasión a la prestación del servicio. 8. Contar con un software que permita generar reportes de impresión, digitalización y/o fotocopiado, donde se refleje el usuario y el número de folios por cada uno de ellos. 9. Garantizar la contratación del operario de las fotocopiadoras y de quienes presten el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo. No existirá relación contractual o laboral entre estos y el FONCEP. 10. Trasladar, instalar y configurar las maquinas máximo dentro de los cinco

(05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de garantizar el servicio en el FONCEP. Para ello el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos para el correcto funcionamiento, instalación, traslado y configuración de los equipos durante la ejecución del contrato. 11. Contar con un operario, el cual debe ser ubicado en el centro de copiado de la Sede Principal (Carrera 6 No. 14-98 Torre A, piso 2). El horario de atención será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y en horarios adicionales cuando la entidad así se requiera, los cuales estarán bajo la responsabilidad total del Contratista y vinculados laboralmente por éste. El FONCEP podrá solicitar la disminución o incremento de los operarios y/o de las máquinas asignadas al servicio de la entidad, cuando así lo requiera para satisfacer sus necesidades y de conformidad con las situaciones administrativas y operativas que así lo demanden. 12. Respecto a los ANS para el presente Ítem, se establecen: Cambio de operario/equipo de trabajo: se deberá efectuará en un tiempo no mayor a 10 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. Mantenimiento de equipos: se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 24 horas posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. En caso de que se requiera el traslado de los equipos para la ejecución de esta actividad, el contratista deberá dejar en calidad de back up, como mínimo un equipo por punto a fin de atender el servicio. Traslado de equipos: se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 2 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. Consumibles: se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 5 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor, este tiempo incluye su instalación en el caso de tóner o entrega en las instalaciones del FONCEP, en caso de papel. Cambio de maquina**:** se deberá efectuará en un tiempo no mayor a 3 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. Dicho cambio puede darse por no cumplimiento en las especificaciones técnicas requeridas por la entidad o daño total en la máquina, lo que impide su correcto funcionamiento. 13. Configurar las máquinas de tal forma, que solo los usuarios autorizados por el FONCEP puedan acceder al servicio. 14. Utilizar cartuchos y equipos ecológicos que cumplan con los requerimientos mínimos de eficiencia y capacidad requeridos por la entidad. 15. Entregar al FONCEP, junto con la factura mensual, los documentos mediante los cuales se autorizan las fotocopias e impresiones, una relación de las fotocopias e impresiones tomadas en cada una de las máquinas y consolidado por dependencia. 16. Responder por las pérdidas o daños que cauce a los bienes o al personal a cargo del FONCEP en el ejercicio de las actividades que le sean asignadas y cuando sus actuaciones sean contrarias al objeto del contrato, a las buenas costumbres y a la Ley. 17. Atender los requerimientos realizados por la entidad en cuanto a prestación del servicio en días no hábiles o fuera del horario laboral establecido en la entidad. 18. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual del mismo. **ITEM 3. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA QUE INCLUYA MOTORIZADOS Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CERTIFICADA.** El proveedor en la prestación de los servicios de mensajería especializada y notificación electrónica certificada se compromete a: 1. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la entidad. 2. Recoger diariamente y en el horario establecido, los envíos postales que requiera el FONCEP en la modalidad de correo certificado a nivel nacional de una manera eficaz durante la ejecución del contrato. 3. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos por el FONCEP para los envíos, así:

TIEMPOS DE ENTREGA Y DEVOLUCION				
Cobertura		Prioridad	Tiempo de entrega efectiva	Devolucion de la prueba de entrega
Local		Alta	El mismo dia	El mismo dia
		Media	De 1 a 2 días	2 días
Nacional	Ciudades	Alta	De 2 a 3 días	8 días
	Poblaciones		De 4 a 5 días	10 días

Nota: Cada envió contara con prueba individual de entrega.

4. Cumplir los tiempos de entrega para los acuses de recibido de la mensajería remitida por el FONCEP. 5. Cumplir con los tiempos establecidos para él envió por medios electrónicos o magnéticos de los reportes de entrega efectiva, de acuerdo con los tiempos solicitados por el FONCEP y ofrecidos por el proponente. 6. En caso de pérdida, extravío o daño parcial o total de un envío, la empresa contratista surtirá los trámites de denuncia necesarios, así mismo él envió deberá contar con el seguro respectivo con el fin de contar con una garantía en caso de pérdida, extravió o daño parcial y/o total. 7. Contar con un aplicativo para generar las guías de cada uno

de los envíos y así poder validar el estado de los mismos. 8. Informar al FONCEP, las direcciones que se deban actualizar en la base de datos, con el fin de minimizar las devoluciones. 9. Una vez agotada las labores de tele mercadeó correspondiente (llamadas, ubicación de nuevas direcciones), reportar a FONCEP los envíos devueltos, indicando la causal de devolución de cada uno y corroborando los motivos de la devolución cuando sea imposible el reenvío. Si se trata de direcciones incorrectas originadas en error de digitación, traslado reciente, dirección deficiente, dirección incorrecta u otros motivos, con el fin de que FONCEP analice las causales de devolución y corrija la información si es del caso. 10. En forma conjunta con los funcionarios del FONCEP, acordar la forma de cumplir los procedimientos de entrega de envíos postales, en lo referente a acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso y prohibiciones. 11. Guardar reserva absoluta sobre la información que llegare a obtener como consecuencia del desarrollo del contrato. 12. El servicio que se preste deberá ser de entrega personalizada. 13. Para recoger los envíos, se establecerá conjuntamente entre el FONCEP y la firma CONTRATISTA horarios que deberán cumplirse estrictamente. 14. Informar a los funcionarios de FONCEP sobre nuevos lineamientos postales que sobre la materia se expidan a nacional o local, con el fin de dar cumplimiento a los mismos. 15. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato por parte de FONCEP y llevar el control de ejecución del mismo. 16. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta FONCEP por medio del supervisor del contrato. 17. Presentar junto con la factura de cobro las planillas diarias de recolección, debidamente diligenciadas y liquidadas. 18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 19. Cotizar los servicios adicionales que requiera FONCEP, cuando así se le solicite y prestar los mismos cuando se autorice. 20. Responder por las pérdidas o daños que cauce a los bienes o al personal a cargo del FONCEP en el ejercicio de las actividades que le sean asignadas y cuando sus actuaciones sean contrarias al objeto del contrato, a las buenas costumbres y a la Ley. 21. Atender los requerimientos realizados por la entidad en cuanto a prestación del servicio en días no hábiles o fuera del horario laboral establecido en la entidad. 22. Garantizar los pagos al Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. 23. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual del mismo. A continuación, se señalan condiciones respecto a los tipos de mensajería a contratar: **Mensajería motorizada:** 1. Contar con dos (2) mensajeros motorizados, según las especificaciones técnicas requeridas por la entidad para prestar el servicio en la ciudad de Bogotá, D.C. en un horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., de acuerdo con los requerimientos del supervisor. 2. Recoger y distribuir la documentación acorde a los horarios y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. 3. Elaborar la guía de acuerdo con los lineamientos establecidos y entregar las copias una vez estén debidamente firmadas por el destinatario o con el motivo de devolución, para su digitalización. 4. Velar porque la documentación y correspondencia llegue a su sitio de destino en perfecto estado y mantener la confidencialidad y reserva sobre el contenido de esta. 5. Disponer de manera inmediata de un reemplazo de las mismas calidades contratadas, en la eventualidad que uno (o los dos) de los motorizados asignados no pueda prestar el servicio de mensajería; así como cuando no cumpla con las condiciones mínimas requeridas de acuerdo a lo señalado por el supervisor del contrato. 6. La empresa debe presentar para el momento de suscripción de acta de inicio del contrato, que garantizará que, en el plazo de ejecución del mismo, los motorizados porten los documentos necesarios para su circulación, mantener vigentes los seguros de ley establecidos para la moto, y hacer uso adecuado y completo de los implementos de seguridad de acuerdo con las normas vigentes. 7. Los motorizados deberán reportar en forma inmediata ante el supervisor cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio. 8. Atender las observaciones y lineamientos sobre la prestación del servicio que le formule el supervisor del contrato**. Mensajería electrónica certificada**: 1. Generar los siguientes acuses de seguridad necesarios por cada correo electrónico certificado enviado a través del servicio: Acuse de envío, Acuse de entrega y/o recibo, Acuse de apertura y en caso de que un correo electrónico o comunicación enviada a través del servicio tenga múltiples destinatarios, el servicio deberá generar los acuses de seguridad correspondientes por cada, uno de los destinatarios originales de forma individual. 2. Prestar servicio de soporte técnico en caso de ser necesario, con el fin de resolver problemas o dudas respecto al uso de la herramienta. 3. Remitir soportes de envíos mensuales, donde se pueda evidenciar como mínimo los siguientes campos: Destinatario, fecha y hora de envió, recibido y/o apertura. 4. Garantizar el normal envió de documentos y/o comunicaciones, sin que se considere una limitante el número de adjuntos o su peso. 5. Configurar la herramienta en un término no mayor a un (01) día hábil posterior a la suscripción del contrato, con el fin de garantizar la continuidad en el servicio. 6. Realizar una capacitación a los funcionarios que disponga el FONCEP, sobre los beneficios del servicio, así como su validez jurídica para efectuar notificaciones por este medio. 7. Garantizar una disponibilidad en el servicio de 99%, con el fin de prestar de forma ininterrumpida el servicio. En caso

de presentarse fallas, la firma contratista deberá notificar por escrito al FONCEP, la causa de la falla, tiempo de solución de la misma y alternativa para dar continuidad al servicio. 8. Brindar soporte técnico del servicio de por medio de una línea de contacto que funcione 7x24, que será el punto de contacto que tendrá el FONCEP a través de la cual se concentren todos los mantenimientos tanto preventivos como correctivos y las posibles fallas que presente el servicio. 9. El mensaje de acuse de entrega y/o recibo de un mensaje de correo electrónico enviado a través del servicio deberá permitir a la entidad determinar la fecha exacta de entrega del mensaje. Para ello, la hora debe obedecer a la fecha legal de la República de Colombia a través del servicio de estampado cronológico, provisto por una Entidad de Certificación Digital Abierta autorizada para la prestación de este servicio en Colombia. 10. El mensaje de acuse de entrega y/o recibo de un mensaje de correo electrónico enviado a través del servicio deberá permitir determinar si el mensaje de correo electrónico pudo ser efectivamente entregado o no. En caso de que el mensaje de correo electrónico no haya podido ser entregado deberá identificar la razón por la cual no se entregó. 11. El mensaje de acuse de entrega y/o recibo de un mensaje de correo electrónico enviado a través del servicio deberá contener la traza SMTP de entrega del mensaje de correo electrónico. 12. El mensaje de acuse de entrega y/o recibo de un mensaje de correo electrónico enviado a través del servicio deberá proveer un mecanismo que permita recuperar el mensaje de correo electrónico original enviado, así como sus adjuntos. 13. El servicio deberá enviar los acuses de envío, entrega y lectura por cada correo electrónico certificado a la cuenta de correo electrónico de origen del mensaje de correo certificado. 14. El servicio deberá permitir el acuse de recibido a la misma cuenta de origen del que fue enviado el correo. 15. El servicio debe garantizar la integridad referencial entre un mensaje de correo electrónico enviado a través del servicio y sus acuses correspondientes mediante la utilización de un identificador Único. 16. El servició debe garantizar la autenticidad de origen de la cuenta de correo electrónico desde la cual son enviados los mensajes de correo electrónico. 17. El Servicio deberá permitir verificar la validez de la cuenta de correo electrónico de origen. 18. El servicio deberá permitir garantizar la confidencialidad de un mensaje de correo electrónico mediante la provisión de funcionalidades de cifrado simétrico y asimétrico. 19. Remitir el documento adjunto con un mensaje de correo electrónico enviado tal cual como se envió desde el origen. 20. Ser compatible el uso de certificados de firma digital, para cualquier entidad certificadora abierta. 21. Ser compatible con el uso del servicio de estampado cronológico. 22. Permitir la configuración de autorización para el consumo del servicio de correo electrónico certificado a nivel de cuenta de correo y/o dominio de correo. 23. Permitir la generación de reportes detallados de consumo del servicio, permitiendo identificar entre otros: la cantidad de correos electrónicos, certificados enviados, la cuenta de correo electrónico de origen y la fecha y hora de envío. 24. Disponer de un cliente Web, para la generación y envío de mensajes de correo electrónico certificado accesible para ser utilizada en caso de no tener acceso o contar con un aplicativo cliente de correo. 25. Disponer de un mecanismo de integración del servicio que permita su utilización desde los principales aplicativos clientes de correo electrónico y sus diferentes versiones, por ejemplo: Outlook Express, Microsoft Outlook, Lotus Notes. 26. Permitir el envío de mensajes de correo electrónico de forma automática y masiva por medio de los aplicativos propios del FONCEP. 27. Garantizar la compatibilidad del servicio con los principales sistemas y servicios manejadores de correo electrónico. 28. Permitir que los destinatarios de los mensajes de correo electrónico puedan visualizar los mensajes de correo enviados a través del servicio sin la necesidad de realizar ningún tipo de configuración específica sobre su cliente de correo y/o la adquisición, instalación, configuración de plug-ins, aplicativos o cualquier clase de componente de software. 29. El servicio de correo electrónico debe brindar la opción de respuesta certificada del destinatario al remitente, en formato PDF establecido por el FONCEP. 30. El sistema debe garantizar la identidad de una persona natural o jurídica que actúa través de una red informática de un sistema de información y en general, cualquier medio de comunicación y/o información digital. 31. Los acuses se deben generar de manera independiente por cada comunicación. 32. El sistema se debe configurar con la herramienta de gestión documental de la entidad para realizar los envíos de comunicaciones, incluyendo los envíos masivos generados por las diferentes dependencias de la entidad. 33. El sistema debe permitir el envío de comunicaciones y adjuntos de más de 20MB (hasta 1TB aprox.). 34. Permitir que los mensajes de correo se puedan reenviar y poder validar la trazabilidad. 35. Los diferentes acuses generados (envío, recibido y/o apertura) se deben configurar incluyendo el logo oficial de la entidad y el número de ID - Radicado, así como la opción de descargarlos en formatos como PDF. 36. Para la Implementación del servicio de notificación electrónica certificada el proveedor habilitará alguno de los esquemas de integración que se ajustan a las necesidades de la Entidad. 37. Garantizar la confirmación de envío y acuse de recibo certificado con validez jurídica y acuse de lectura: Registro verificable que prueba: el envío, la entrega, el contenido transmitido y que agrega la fecha y hora oficial en el envío o recepción del correo electrónico. Trazabilidad y auditoria en la entrega de la transacción. 38. Garantizar el correcto, eficiente y efectivo envío de la información: Instalar el aplicativo correspondiente en los equipos de cómputo que designe el supervisor, bajo previa notificación escrita para el correcto desarrollo del objeto del contrato, de igual

manera se aclara que el aplicativo deberá contar con el licenciamiento respectivo. 39. Habilitar la cuenta de correo electrónico de acuerdo con instrucción que emita el supervisor del contrato. 40. Brindar capacitación. y acompañamiento en el proceso de implementación, así como en el proceso de ejecución del contrato y cumplir con los procedimientos postales establecidos por la Ley. 41. Entregar un Back up de los envíos realizados por la plataforma de con sus respectivos acuses de recibido, lectura, una vez finalizado el contrato. 42. Garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma, brindando el oportuno servicio técnico en el caso requerido. 43. Presentar informe mensual de la Gestión y envíos realizados cuando el supervisor del contrato lo solicite. 44. Brindar soporte técnico del servicio de por medio de una línea de contacto que funcione 7x24, que será el punto de contacto que tendrá el FONCEP a través de la cual se concentren todos los mantenimientos tanto preventivos como correctivos y las posibles fallas que presente el servicio. 45. Contar con Certificado de Acreditación emitido por el organismo nacional de acreditación (ONAC) de acuerdo con los Criterios Específicos de Acreditación CEA - 4.1.-10 - V01**. ITEM 4. Alquiler de equipos de correspondencia, incluyendo insumos, instalación, configuración y mantenimiento.** Respecto al presente ítem el contratista deberá: 1. Suministrar las maquinas con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, incluyendo para todos los efectos cintas, etiquetas y demás insumos para la correcta operación de las mismas. 2. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las maquinas suministradas para la correcta prestación del servicio. 3. Dar la correcta y adecuada disposición a los residuos peligrosos que se generen con ocasión a la prestación del servicio. 4. Trasladar, instalar y configurar las maquinas máximo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de garantizar el servicio en el FONCEP. Para ello el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos para el correcto funcionamiento, instalación, traslado y configuración de los equipos durante la ejecución del contrato. 5. Respecto a los ANS para el presente Ítem, se establecen: *Mantenimiento de equipos:* se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 24 horas posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. En caso de que se requiera el traslado de los equipos para la ejecución de esta actividad, el contratista deberá dejar en calidad de back up, como mínimo un equipo por punto a fin de atender el servicio. *Traslado de equipos:* se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 2 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. *Consumibles:* se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 5 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor, este tiempo incluye su instalación en el caso de tóner o entrega en las instalaciones del FONCEP, en caso de papel. *Cambio de maquina:* se deberá efectuar en un tiempo no mayor a 3 días calendario posterior a la solicitud efectuada por el supervisor. Dicho cambio puede darse por no cumplimiento en las especificaciones técnicas requeridas por la entidad o daño total en la máquina, lo que impide su correcto funcionamiento. 6. Atender los requerimientos realizados por la entidad en cuanto a prestación del servicio en días no hábiles o fuera del horario laboral establecido en la entidad. 7. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual del mismo. **SEXTA.- OBLIGACIONES DEL FONCEP:** 1. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas. 2. Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a las que se compromete el contratista 3. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista 4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5. Aprobar el mecanismo de cobertura. **SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.** El presente contrato, estará vigente por el término de ejecución previsto en la Cláusula Segunda del presente contrato. **OCTAVA.- GARANTÍAS:** En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA se obliga a constituir garantías 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:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Calidad del servicio	20%	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 121 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP Y CADENA COURRIER S.A.S., CON NIT. 830.507.412-1 EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. LP_001 DE 2021

Responsabilidad civil extracontractual	300 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita del FONCEP. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato y deberá allegar el respectivo recibo de pago de la misma. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Será a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. debe pagar a EL CONTRATISTA. . **PARÁGRAFO TERCERO**: El Contratista deberá 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. **PARÁGRAFO CUARTO**: 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. **PARÁGRAFO QUINTO**: El hecho de constituir estas garantías y/o pólizas no elimina, delimita, ni exime al CONTRATISTA de la responsabilidad contractual adquirida. **PARÁGRAFO SEXTO:** Es responsabilidad del contratista reponer los montos asegurados cuando se disminuyan con ocasión del pago de eventuales siniestros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** El CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado a más tardar dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato. **NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 1993, el CONTRATISTA., no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin la previa autorización del FONCEP. La contravención a esta prohibición por la entidad Contratista dará derecho al FONCEP de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. **DÉCIMA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre EL FONCEP y EL CONTRATISTA., según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3°, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN:** Según los artículos 4 de la Ley 80 de 1993, y 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión y seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante, el control y vigilancia del presente contrato estará a cargo del Responsable del Área Administrativa o por quien haga sus veces o por quien designe el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme el numeral 2 del artículo 7 de la resolución No. 00979 de 2016. **DÉCIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, de conformidad con la Ley 190 de 1995, formato único establecido por la Función Pública, que no se está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad el contratista cederá el contrato previa autorización escrita del FONCEP o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **DÉCIMA TERCERA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA., actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **FONCEP**. **DÉCIMA CUARTA.- INDEMNIDAD:** Es obligación del contratista, mantener al **FONCEP** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de sus actividades. En virtud de ello, el contratista., mantendrá indemne al **FONCEP** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el **FONCEP**, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista., éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **FONCEP**. Así mismo, el contratista será responsable de todos los daños que ocasionados por culpa del mismo cause al **FONCEP**, y le reconocerá y pagará a este Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de este establecimiento público. **DÉCIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la Jurisdicción competente. **DÉCIMA SEXTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para

todos los efectos legales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMA SÉPTIMA.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a guardar absoluta reserva sobre la información que, no siendo pública, le sea suministrada por el FONCEP, o que le pertenezca a éste, o que se maneje con ocasión de las actividades propias del CONTRATO, o que conforme a las DISPOSICIONES APLICABLES deba mantenerse en reserva (en adelante denominada la Información Confidencial). En consecuencia, al CONTRATISTA no podrá entregar Información Confidencial a ninguna persona sin el consentimiento previo y por escrito del FONCEP, salvo que dicha entrega se realice, bajo deber de confidencialidad, a las siguientes personas: (a) Directores ,ejecutivos o dependientes del CONTRATISTA, quienes se obligan a darle el uso apropiado; (b) Asesores legales, auditores externos u otros asesores profesionales del CONTRATISTA, sean estos internos o externos, y (c) Cualquier otra persona, autoridad o entidad que por ley o por disposición reglamentaria tenga derecho a requerir la entrega y/o conocer la Información Confidencial, aun cuando respecto de esta entrega EL CONTRATISTA debe informar previamente al FONCEP, para que, si es del caso, éste adelante las acciones que considere a fin de mantener la confidencialidad de la información de que se trate. No se entenderá como Información Confidencial: (i) La información o documentos en posesión del contratista no sujetos a algún tipo de reserva o confidencialidad, y (ii) La información o documentos que a la fecha de este CONTRATO o con posterioridad hayan adquirido o adquieran el carácter de información pública por cualquier hecho o circunstancia que no encuentre su causa en el incumplimiento de lo previsto en esta cláusula. Consistente con la obligación del contratista, de mantener la confidencialidad respecto de las actividades de sus clientes, EL CONTRATISTA se compromete a no usar la Información Confidencial obtenida del FONCEP a menos que dicha información sea utilizada para el correcto desempeño de las actividades materia del CONTRATO o de los negocios o las demás actividades que se lleven a cabo en desarrollo del mismo, durante la vigencia del CONTRATO y tres (3) años adicionales luego de su terminación. EL CONTRATISTA se obliga, cuando la información esté representada en objetos tangibles, a devolverlos al FONCEP a la terminación del CONTRATO, salvo en el caso de documentos que hayan sido preparados por ella o que sean de su propiedad. Las anteriores obligaciones cobijan tanto a los socios como a los directores, representantes legales, demás administradores, funcionarios, empleados, asesores, apoderados y abogados del CONTRATISTA, al igual que a las demás personas de que tratan los literales (a) y (b) de esta cláusula. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en esta cláusula será justa causa para la terminación del CONTRATO, pero ello no extinguirá otras obligaciones que estén pendientes entre las PARTES, ni exonerará al CONTRATISTA de resarcir los perjuicios generados como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y reserva. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA, como mecanismo de protección, confidencialidad e integridad de la información del FONCEP, se compromete, previa instrucción del Supervisor del CONTRATO, a conocer y aplicar en 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. **DÉCIMA OCTAVA.- DERECHOS DE AUTOR:** EL FONCEP para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas, tratados o disposiciones que las complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan. En tal sentido, se entiende que, con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA cede de manera total, exclusiva y sin limitación alguna, a favor de EL FONCEP todos los derechos patrimoniales sobre los manuales, procedimientos, plantillas, diseños, informes, documentos, información y demás obras o productos que se deriven o surjan de la ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente, realizar modificaciones sobre los mismos, difundirlos, divulgarlos y ejercer todas las facultades inherentes a los derechos patrimoniales sobre los mismos, cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del CONTRATISTA. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga a registrar, de forma oportuna y correcta, en la Dirección Nacional de Derechos de Autor o la Entidad que haga sus veces, cuando a ello haya lugar, las obras qué deriven del presente contrato, que sean susceptibles de registro, y la cesión que frente a los mismos se efectúa a EL FONCEP con la suscripción del presente contrato, con las formalidades que se requieran, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá garantizar la cesión de los derechos patrimoniales a favor del FONCEP, de todas las obras, documentos y productos que deriven o surjan de la ejecución del contrato, para lo cual deberá adoptar las medidas pertinentes a efectos de asegurar que es el único titular de los derechos patrimoniales sobre los mismos y, en consecuencia, que puede disponer de ellos sin ningún tipo de limitación o gravamen. **DÉCIMA NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás que lo complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato. **VIGÉSIMA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato

se efectuará de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a su terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el **FONCEP**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el **FONCEP** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los **DOS (2) MESES** siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **VIGÉSIMA PRIMERA.- MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por ELCONTRATISTA, el FONCEP podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) de su valor total. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO:** 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 CUARTO:** 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 QUINTO:** Sin perjuicio de lo anterior, el FONCEP adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA se obliga para con el FONCEP a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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, 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. **VIGÉSIMA TERCERA.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:** EL **CONTRATISTA** se compromete para con **EL FONCEP** a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, dando cumplimiento a las siguientes conductas: **1.** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. **2.** Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas 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. **VIGESIMA CUARTA.-DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **2.** Los Estudios Previos. **3.** Oferta presentada por el contratista. **4.** Anexo Tecnico.**5.** Los demás documentos que se expidan con ocasión a la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución, requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única que debe constituir el

contratista., para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera con EL FONCEP y la suscripción del acta de iniciación, a la cual se someterá el inicio de la ejecución del CONTRATO.

Para constancia de todo lo consignado en el presente documento, se suscribe en Bogotá D.C., a los nueve (9) dias del mes de abril de 2021.

Por el FONCEP,

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa

Por el Contratista

LUIS ALFONSO VILLEGAS AGUILAR
Quinto Suplente del Gerente y Representante Legal

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Dirección General del Foncep				
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	Carlos Enrique Fierro Sequera	Jefe	Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Diana Carolina Hernández Quiroga	Contratista	Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó	Irene Paola Villaneda Horta	Contratista	Oficina Asesora Jurídica	