

**INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015**

FONCEP MIC - 02 DE 2018

EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA FIRMA ESPECIALIZADA EN MENSAJERÍA EXPRESA NACIONAL CON PRUEBA DE ENTREGA, PARA LA RECEPCIÓN, ADMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE EVENTUALMENTE REQUIERA EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC -02 DE 2018.

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO CON EL FIN QUE LA PROPUESTA PRESENTADA CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

BOGOTÁ, D.C., ENERO DE 2018

INFORMACIÓN GENERAL

El Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, es una Entidad del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es el reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales con cargo de la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, se permite invitar a cualquier persona interesada en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía **MIC-02 de 2018**, que se referencia a continuación.

El presente proceso se regirá por las reglas que se establecen en la presente invitación y los proponentes deberán tener en cuenta al momento de presentar la propuesta:

- Se publicará invitación según lo establecido en el cronograma respectivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II lo mismo que todos los demás documentos y actos del proceso de contratación.
- Se recibirán las propuestas hasta la hora determinada en el cronograma establecido, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II – www.colombiacompra.gov.co
- La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el menor precio. En caso que este no cumpla, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar o segundo mejor precio y así sucesivamente.
- En caso de empate entre las propuestas económicas la Entidad aceptará y adjudicará a quien haya presentado primero la oferta.
- Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la Entidad otorgará un plazo único de UN (1) DIA HABIL, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.
- La respuesta a las observaciones se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II – www.colombiacompra.gov.co, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.
- De no lograrse habilitación de propuesta alguna, se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II – www.colombiacompra.gov.co, la cual se entiende notificada a partir de la fecha de publicación.
- Las propuestas deberán tener una validez mínima de dos (2) meses a partir de la fecha del cierre.
- El FONCEP podrá modificar, adicionar o aclarar la presente invitación a través de adendas hasta el día hábil anterior al cierre del proceso.
- El FONCEP se reserva el derecho de consultar el certificado judicial del representante legal, en caso de no encontrarse información en la página web o que los datos virtuales no coincidan con los datos inmersos en los documentos de

identidad, se requerirá al proponente para que los allegue o para que corrija dicha información y la aporte.

- La Comunicación de Aceptación de la Oferta por parte del Ordenador del Gasto del FONCEP junto con la oferta seleccionada constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el registro presupuestal.
- Con la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II – www.colombiacompra.gov.co de la comunicación de aceptación suscrita por el Ordenador del Gasto del FONCEP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación de servicios de una firma especializada en mensajería expresa nacional con prueba de entrega, para la recepción, admisión y distribución de los documentos que eventualmente requiera el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El proveedor deberá tener la capacidad técnica, administrativa y logística para prestar los servicios contratados de forma diaria según las necesidades de la Entidad, atendiendo los requerimientos formulados por el supervisor de forma eficiente y de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas plasmadas en el Anexo Técnico del presente documento.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La siguiente es la Clasificación y/o Códigos de las Naciones Unidas para efectos de la clasificación en el RUP, que conforme a la circular 12 del 5 de mayo de 2014, de la Agencia Colombia Compra, señala que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública, el cual para la presente contratación es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO (De ser posible)	Nombre
78000000	78100000	78102200	N/A	Servicios postales de paquetero y courier

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El propósito de este capítulo es dar a conocer las características técnicas mínimas y las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del contrato resultante del presente proceso, será cancelado con recursos del presupuesto del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones hasta por un valor total de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)**, incluido IVA de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 157 del 17 de enero de 2018, expedido por el responsable del presupuesto del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP y avalado por el Ordenador del Gasto, de acuerdo a la siguiente información:

Rubro Presupuestal	Concepto	Presupuesto Oficial
3-1-2-02-03-00-0000-00	Gastos de Transporte y Comunicación	\$5.000.000

PARAGRAFO: Los proponentes deben ofertar, de conformidad con lo indicado en el anexo No. 3 – Propuesta Económica, teniendo en cuenta que la oferta no puede sobrepasar el presupuesto oficial de valor total del proceso, requiriéndose que la oferta satisfaga la necesidad de la entidad (cantidades), de conformidad con el siguiente promedio:

ITEM	ENVIOS PROMEDIO A EFECTUAR X 1 MES	ENVIOS PROMEDIO A EFECTUAR X 3 MESES	FACTURACION PROMEDIO X 3 MESES
Urbano 1 KG	Mínimo 507	Mínimo 1.520	\$ 3.250.000
Departamental 1 KG	Mínimo 62	Mínimo 187	\$ 750.000
Nacional 1 KG	Mínimo 10	Mínimo 31	\$ 650.000
Difícil Acceso 1 KG	Mínimo 8	Mínimo 23	\$ 350.000
TOTAL	Mínimo 1.761	Mínimo 1.761	\$ 5.000.000

* Los valores unitarios que incluye la presente propuesta económica se requieren para que la entidad, pueda facturar mensualmente los servicios prestados

1.3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo del contrato a suscribir será de **TRES (3) MESES CALENDARIO y/o HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

Teniendo en cuenta la necesidad planteada en el estudio previo y el presupuesto oficial de la contratación, se encuentra que procede seleccionar el contratista por la modalidad de contratación de mínima cuantía, o sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual se adelantará de conformidad con el contenido del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 del Decreto el 1082 de 2015.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Transparencia en contratación de Mínima Cuantía, adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, reglamentan la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y señalan el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda al 10% de la menor cuantía independientemente de su objeto.

“La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

- 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
- 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
- 3. Las condiciones técnicas exigidas.*
- 4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
- 5. El plazo de ejecución del contrato.*
- 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación”.*

Los requisitos habilitantes, corresponden a la verificación de cumplimiento de las condiciones de la invitación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio, ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	25 de enero de 2018	SECOP II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de observaciones	26 de enero de 2018 HASTA LAS 04:00 P.M	Presentación de observaciones por parte de los interesados SECOP II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones	29 de enero de 2018	SECOP II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso o plazo máximo para presentar propuesta	<u>30 de enero de 2018</u> <u>a las 10:00 A.M.</u>	SECOP II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas	31 de enero de 2018	<u>FONCEP</u>
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones y subsanaciones por parte de los proponentes	01 de febrero de 2018	Presentación de observaciones y subsanaciones por parte de los proponentes SECOP II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta Observaciones y publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta.	02 de febrero de 2018	SECOP II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

1.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que emane del presente proceso de selección será de prestación de servicios de mensajería expresa. Código de Bienes y Servicios 78102200.

1.7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto especialmente en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con los requisitos de la invitación y ofrezca el precio más bajo.

VERIFICACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	<i>Habilitado / No habilitado</i>
TÉCNICA	Experiencia Acreditada / Condiciones Técnicas	<i>Habilitado / No habilitado</i>

Las personas interesadas en presentar propuesta deberán cumplir o presentar los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

1.8. CONCEPTO HABILITANTE JURÍDICO

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal en donde certifique que no tiene causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar conforme a lo estipulado por Ley. (Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)
2. Propuesta Técnica debidamente firmada por el Representante Legal. (Anexo 2 – PROPUESTA TÉCNICA).
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de Persona Natural y/o Representante Legal.
4. Fotocopia RUT (Registro Único Tributario) de Persona Natural y/o Jurídica.
5. Registro de Identificación Tributaria - RIT.
6. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a 30 días, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; cuyo objeto social sea de características similares al objeto contractual de la presente invitación. Para persona Natural se debe presentar la inscripción en el Registro Mercantil si a ello hubiere lugar.
7. En caso de consorcio o unión temporal, deberán presentar además el documento de conformación del mismo, según lo dispuesto por el Estatuto de Contratación y todos y cada uno de los integrantes debe acreditar los requisitos del presente anexo.
8. Compromiso Anticorrupción. (Formulario No. 1 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN).
9. Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República de Persona Natural y/o Jurídica (Representante legal y Proponente)
10. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la República de Persona Natural y/o Jurídica (Representante Legal y Proponente).



11. Impresión de la Constancia del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, en donde se evidencie no estar en mora en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía Art. 183. (Representante Legal del proponente.)
12. Certificación pago de parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal y/o contador público (según el caso). (Formulario No. 2 – CERTIFICACIÓN DE PAGOS SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES).
13. Certificación Bancaria.

1.9. CONCEPTO HABILITANTE TÉCNICO

1.9.1. Experiencia Acreditada.

Se requiere acreditar por parte del oferente y mediante certificaciones de contrato (s) ejecutado (s) con los siguientes requisitos:

- a) Acredita la experiencia en ejecución de contratos de objeto similar.
- b) El valor del contrato (s) presentado debe ser igual o superior al 100% valor del presupuesto oficial del presente proceso.

La certificación deberá contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica certificada.
- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto detallado del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Cumplimiento del objeto contractual.
- Firma del funcionario competente.
- Certificaciones de Calidad

Cuando no exista certificación del contrato, el proponente deberá anexar copia del contrato y de los documentos soportes tales como acta de liquidación y/o factura de pago, que pruebe que se ejecución.

La entidad se reserva la facultad de verificar la información que aporten los oferentes.

1.9.2. CONDICIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del presente concepto habilitante técnico se requiere que el oferente presente dentro de la oferta:

1. Copia del certificado de registro de soporte lógico expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor adscrita al Ministerio del Interior, en caso de ser propietario del código fuente de la plataforma en línea (plataforma Web), para efectuar el seguimiento de los envíos en tiempo real, con el que ejecutara el contrato. En el evento de no ser el propietario de la plataforma deberá adjuntar documento de autorización de uso de la misma por parte del propietario.
2. Copia de la resolución vigente de habilitación como operador de mensajería expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el respectivo registro de Operador Postal del MinTIC.
3. Así mismo, las especificaciones técnicas mínimas enunciadas dentro del presente proceso son las que se encuentran descritas en el objeto y anexo técnico, por lo que son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas mínimas excluyentes del proceso mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional de la carta de la propuesta técnica – (Anexo No. 2 – PROPUESTA TÉCNICA) en donde acepta expresamente las especificaciones técnicas referidas en el estudio previo y su respectivo anexo técnico.

La aceptación expresa de las especificaciones técnicas mínimas es de obligatorio cumplimiento por los oferentes y de llegarse a condicionar por parte del oferente de alguna forma el cumplimiento de las mismas, implicará que su oferta sea **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**.

1.10. CONCEPTO EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA.

El factor de selección para el presente proceso y que se constituye en la propuesta más favorable para la Entidad, es la propuesta que presente el precio más bajo.

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015)

PARAGRAFO: La entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de errores no represente una reformulación de la oferta.

Presentación del **ANEXO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA**

(Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015)



1.11. CAUSALES DE RECHAZO

RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales de rechazo:

- a) Cuando el oferente no incluya en su propuesta la oferta económica debidamente firmada por el Representante Legal u oferente persona natural.
- b) Cuando la propuesta presente datos tergiversados o alterados que afecten la comparación objetiva de la misma.
- c) Cuando la propuesta sea presentada incompleta u omita información relevante para su comparación.
- d) Cuando el objeto social del oferente no tenga una relación con el objeto del proceso de selección.
- e) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- g) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- h) Que la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial del proceso.
- i) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos técnicos del objeto a contratar establecidos en el Anexo Técnico.
- j) En los demás casos dispuestos en la presente invitación o en la Ley.

1.12. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El proceso se declarará desierto dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
- b) Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

CAPITULO II

CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1. PLAZO DE EJECUCION

El contrato a suscribir tendrá un plazo de **TRES (3) MESES CALENDARIO y/o HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en este plazo el contratista se compromete a entregar la totalidad del objeto del contrato.

2.2. VALOR Y FORMA DE PAGO

2.2.1. VALOR

El valor del contrato resultante del presente proceso, será cancelado con recursos del presupuesto del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones hasta por un valor total de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)**, incluido IVA de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 157 del 17 de enero de 2018, expedido por el responsable del presupuesto del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP y avalado por el Ordenador del Gasto, de acuerdo a la siguiente información:

Rubro Presupuestal	Concepto	Presupuesto Oficial
3-1-2-02-03-00-0000-00	Gastos de Transporte y Comunicación	\$5.000.000

PARAGRAFO: Los proponentes deben ofertar, de conformidad con lo indicado en el anexo No. 3 – Propuesta Económica, teniendo en cuenta que la oferta no puede sobrepasar el presupuesto oficial de valor total del proceso, requiriéndose que la oferta satisfaga la necesidad de la entidad (cantidades), de conformidad con el siguiente promedio:

ITEM	ENVIOS PROMEDIO A EFECTUAR X 1 MES	ENVIOS PROMEDIO A EFECTUAR X 3 MESES	FACTURACION PROMEDIO X 3 MESES
Urbano 1 KG	Mínimo 507	Mínimo 1.520	\$ 3.250.000
Departamental 1 KG	Mínimo 62	Mínimo 187	\$ 750.000
Nacional 1 KG	Mínimo 10	Mínimo 31	\$ 650.000
Difícil Acceso 1 KG	Mínimo 8	Mínimo 23	\$ 350.000
TOTAL	Mínimo 1.761	Mínimo 1.761	\$ 5.000.000



* Los valores unitarios que incluye la presente propuesta económica se requieren para que la entidad, pueda facturar mensualmente los servicios prestados

2.2.2. FORMA DE PAGO

El valor del servicio será cancelado en pesos colombianos por mensualidades vencidas, mediante la radicación de cuentas de cobro presentadas por el contratista debidamente aprobadas por el supervisor del contrato por parte del FONCEP, que corresponderá a la liquidación del valor de los envíos de los cuales se hayan devuelto al FONCEP las pruebas de entrega. La factura mensual deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, cada uno, por los servicios efectivamente prestados.

PARAGRAFO: Se pagaran únicamente las cantidades efectivamente recibidas por el supervisor del contrato, contra las formalidades de recibo a satisfacción respectivas, sin un límite de pagos parciales por mes.

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 solo empezará a contarse desde 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 prestación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.

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.

- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) Y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales). Expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007 del mes correspondiente, Para lo anterior debe aportar las planillas correspondientes donde se evidencien todos los pagos realizados a sus empleados.

El valor establecido en el presente numeral, contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización de la aceptación y en los pagos. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse al Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP-. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio del FONCEP.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones; cumplimiento que verificará y del cual dejará constancia escrita al FONCEP, a través del supervisor del contrato, durante toda la ejecución y al momento de realizar la liquidación del contrato, cuando haya lugar.
4. En el plazo establecido en el contrato y una vez se le entregue copia del mismo deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s). De igual manera mantenerla vigente en los términos establecidos en el respectivo contrato.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique al FONCEP por conducto del Supervisor del contrato.
8. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
9. Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina el FONCEP.
10. A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio física y/o magnética, que haya sido producida en ejecución del contrato.
11. Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9

de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

12. Asumir los costos adicionales e imprevistos que se presenten durante la ejecución del contrato.
13. 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.
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. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y mantener informado sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad al Supervisor del contrato.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
18. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, las siguientes obligaciones:

1. Recoger diariamente y en el horario establecido, los envíos postales que requiera el FONCEP en la modalidad de correo certificado a nivel nacional y local de una manera eficaz durante la ejecución del contrato
2. Manejar de manera individual las pruebas de entrega por envío.
3. Efectuar la devolución de las pruebas de entrega por envío de manera oportuna y cumpliendo los tiempos solicitados por el FONCEP y ofertados por el contratista.
4. Cumplir con los tiempos establecidos para el envío 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.
5. En caso de pérdida, extravío o daño parcial o total de un envío, la empresa contratista surtirá los trámites de denuncia necesarios e indemnizará ante el FONCEP con la suma de un salario mínimo legal mensual vigente por envío, el valor se liquidará y descontará de la factura del mes respectivo. El descuento, si a ello hubiere lugar, se dará como aceptado a la firma del contrato y sin que medie ningún tipo de comunicación entre la entidad y el contratista.

6. Informar al FONCEP, novedades en cuanto a direcciones y/o demás información relevante que se deba actualizar en la base de datos, con el fin de minimizar el número de devoluciones
7. Una vez agotada las labores de telemarketing 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.
8. En forma conjunta con los funcionarios del FONCEP, acordar sobre 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.
9. Guardar reserva absoluta sobre la información que llegare a obtener como consecuencia del desarrollo del contrato.
10. El servicio que se preste deberá ser de entrega personalizada, bajo firma a persona mayor de edad.
11. Para recoger los envíos, se establecerá conjuntamente entre el FONCEP y la firma CONTRATISTA horarios que deberán cumplirse estrictamente.
12. 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.
13. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato por parte de FONCEP y llevar el control de ejecución del mismo.
14. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta FONCEP por medio del supervisor del contrato.
15. Presentar junto con la factura de cobro las planillas diarias de recolección, debidamente diligenciadas y liquidadas.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
17. Cotizar los servicios adicionales que requiera FONCEP, cuando así se le solicite y prestar los mismos cuando se le autorice.
18. Responder por las pérdidas o daños que cause 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.
19. 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.
20. Garantizar los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

21. 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.

2.5. OBLIGACIONES DEL FONCEP

1. Efectuar el pago de conformidad con las condiciones del contrato.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro del término del contrato.
3. Suscribir las actas correspondientes al desarrollo del contrato tales como inicio, parciales, terminación, liquidación o suspensión del mismo.
4. Entregar los certificados de la prestación del servicio recibido.
5. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.
7. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el contratista en ejecución del contrato.
8. Las demás establecidas en el acápite del Manual de Contratación aprobado por la Entidad.

2.6. GARANTÍA ÚNICA

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 a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP, dadas las características del contrato a suscribir una GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, o GARANTÍA BANCARIA A PRIMER REQUERIMIENTO, que ampare los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución y seis (06) meses más.
- **SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de oferta.



- **DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.** Por una suma equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de FONCEP. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato.

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

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Si el oferente a quien se adjudique el contrato, 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.

2.7. INDEMNIDAD

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne al FONCEP de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones, las de sus subcontratistas o dependientes.

2.8. SUPERVISION

La supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de la Responsable del Área Administrativa del Foncep, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7 de la Resolución No. 00979 de 2016; o por quien designe el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. El supervisor será el intermediario entre el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP – y el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



2.9. SANCIONES

2.9.1. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna 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 por cada día de atraso y que, sumadas no superen el 10% del valor total del mismo.

El valor de las multas se descontará por la Entidad del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, previa comunicación escrita al Contratista. 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.

El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Director de la Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Lo anterior salvo en el caso en que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que la Entidad pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

2.9.2. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor del contrato, suma que la Entidad, hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

2.10. DEBIDO PROCESO.

En caso de mora en la ejecución y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, 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.

2.11. CADUCIDAD

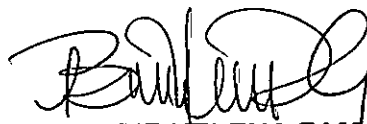
Previo requerimiento por escrito al Contratista, la Entidad declarará la caducidad del contrato, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de 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.

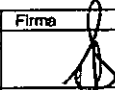
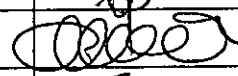
La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro Contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

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.

Agradecemos su interés en la presentación de su propuesta,



BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ
SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Proyecto	Sergio Daniel Pulido Camargo	Asesor Externo, Contratación	Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Ana Dña Pardo Suarez	Responsable	Área Administrativa	
Aprobó	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe	Oficina Asesora Jurídica	