

Bogotá D.C., febrero de 2023

Señores

Todos los interesados.

La ciudad

Referencia: Solicitud de Información a Proveedores No. SIP-004-2023-FENOGE.

Asunto: Solicitud de información a proveedores en el marco del análisis de mercado para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las oficinas del FENOGE.

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, en adelante “*el Fondo*” o “*FENOGE*”, está adelantando un sondeo de mercado el cual tiene como objeto contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las oficinas del FENOGE, para lo cual, **invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones teniendo en cuenta la siguiente información:**

Sección A – Contexto

1. Descripción de la necesidad

Teniendo en cuenta que el Fondo realizó la adecuación de sus oficinas en la ciudad de Bogotá D.C., evidenció la necesidad de contar con el personal y elementos que permitan el aseo, limpieza y desinfección de esta así como la atención de los servicios de cafetería, incluyendo el suministro de los elementos de aseo, desinfección y cafetería.

Las características de la oficina son:

Característica	Descripción
Área	172 metros cuadrados. 32 puestos de trabajo. 2 baterías de baños. 1 sala de juntas; con capacidad para 10 personas. 1 oficina. 1 cocineta.
Ubicación	Carrera 12 No. 84-12, Edificio Torre Avenida 82 P.H Oficina 601.
Ocupación promedio	El promedio diario es de 30 a 35 personas de lunes a viernes.
Actividades mínimas	Actividades de limpieza y desinfección, la atención de los servicios de cafetería, así como el suministro de los elementos requeridos para realizar aseo y cafetería.

2. Marco legal y reglamentario

Para el desarrollo de las actividades que se detallan en el presente documento, se establece un marco técnico y normativo que deberá conocer y cumplir el interesado en presentar su cotización.

Decreto 1545 de 1998	Por el cual se reglamentan parcialmente los Regímenes Sanitarios, del Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3113 de 1998	Por la cual se adoptan las Normas de Fabricación de los Productos de Aseo, Higiene y Limpieza de Uso Doméstico. La Ministra de Salud, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 3o. del Decreto 1292 de 1994,
Decisión 706 de 2008	Comunidad andina de naciones Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal
Circular INVIMA 284 de 2022.	Parámetros que se deben tener en cuenta al momento de determinar si un producto es de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico o de aseo, higiene y limpieza de uso industrial.
Decreto 219 de 1998	Por el cual se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios de control de calidad, de vigilancia de los productos cosméticos, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 19 de 2008	Por medio de la cual se señalan los requisitos de descripciones mínimas de las mercancías objeto de importación.
Código sustantivo del trabajo	Cuyo objeto consiste en: lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
Resolución 4272 de 2021	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Resolución 1402 de 2006.	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.
Estatuto tributario DECRETO 624 DE 1989, artículo 462-1	"Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Artículo 462- Base Gravable Especial.
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG- SST

3. Matriz de riesgos

Se adjunta el **Anexo 1-Matriz de riesgos**, con el análisis preliminar de riesgos asignados al eventual contratista que deben tener presentes a la hora de cotizar. En todo caso, los riesgos comunes como: i) Mala calidad de los suministros, ii) Deficiencia en la calidad y estado de los elementos de dotación, iii) Deficiencia en la calidad del servicio prestado. iv) Falta de pago de salarios, prestaciones y e indemnizaciones laborales, estarán a cargo del contratista.

Sección B - Condiciones del bien o servicio cotizado

1. Tipo de Contrato

El contrato correspondería a un servicio regido por las normas de derecho privado, de acuerdo con la naturaleza del FENOGE.

2. Objeto

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las oficinas del FENOGE.

3. Alcance

El alcance del servicio a contratar, comprende los ítems relacionados en el Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería, los cuales se entenderán con una calidad media, normal y esperada para esta clase de servicios. El objeto comprende:

SUMINISTROS	SERVICIOS
Corresponderá a los elementos que se requerirán a demanda de acuerdo con los pedidos realizados cada mes conforme a lo descrito en este documento y en la FICHA TÉCNICA Hoja "Suministros".	Corresponderá a los servicios prestados por el operario de aseo y cafetería, con el fin de garantizar el servicio, siendo un costo fijo para el desarrollo de las actividades descritas en este documento y en la FICHA TÉCNICA ASEO Y CAFETERÍA, Hoja "Servicios"

El valor de los suministros corresponderá a valores unitarios y se contabilizará de acuerdo con los pedidos realizados cada mes. El valor de los servicios será un valor fijo, de acuerdo al valor mensual correspondiente al operario de aseo y cafetería, y en caso de que se incluyan, se sumaría el valor mensual de los elementos de dotación como a continuación se detallan.

El FENOGE podrá solicitar elementos adicionales a los descritos en el Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería, siempre que se encuentren comprendidos dentro del objeto del contrato y previa cotización del contratista y aprobación de esta por parte del supervisor del contrato.

Finalmente, dentro del alcance del presente análisis se requiere que los interesados indiquen si se encuentran en la capacidad de suministrar elementos adicionales y el costo mensual de su disposición a fin de analizar si se integran o no al servicio contratado, según el mercado lo ofrezca dentro de los servicios que prestan los interesados, tales como:

DOTACIÓN	
Dispensador de agua.	Corresponde a elementos de dotación que requieren las oficinas del FENOGE relacionados con el servicio de aseo y cafetería. Las especificaciones técnicas de estos elementos se describen en la FICHA TÉCNICA ASEO Y CAFETERÍA, Hoja "Dotación"
Horno microondas.	
Nevera.	

4. Obligaciones específicas

4.1. En relación con la atención del contrato.

- a. Realizar una reunión de inicio entre el contratista y el supervisor designado por el Fondo, en la cual se acuerden las características de la prestación del servicio y la entrega de suministros conforme a lo establecido en el Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería en cuanto al operario, niveles de servicio, actividades y resultado esperado y demás, necesarios para la correcta ejecución contractual.
- b. Mantener durante toda la ejecución del contrato, el precio de los bienes y servicios conforme a la oferta económica presentada.

- c. Disponer y mantener los canales de comunicación correspondientes y suministrar las direcciones electrónicas y físicas, para las comunicaciones del contrato, contestando cualquier requerimiento o solicitud del Fondo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización.

4.2. En relación con el servicio de aseo y cafetería.

- a. Prestar el servicio de aseo y cafetería por medio del operario dispuesto para la prestación de este y conforme a lo establecido en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería** y a través de los suministros y/o dotación contratados por el Fondo.
- b. Realizar la prestación del servicio en la franja horaria acordada con el supervisor del contrato por un término de cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- c. Cumplir con las especificaciones técnicas incluidas en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería** del presente documento, conforme al registro sanitario o notificación sanitaria obligatoria -NSO – aplicable
- d. Aplicar los protocolos de bioseguridad exigidos por el Gobierno Nacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo y cafetería, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado en aplicación del **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería**.

4.3. En relación con el suministro de insumos de aseo y cafetería.

- a. Suministrar los insumos de aseo y cafetería que sean solicitados por el supervisor del contrato en un tiempo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud y de acuerdo con el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería**.
- b. Suministrar los elementos adicionales a los descritos en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería** que le sean solicitados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren comprendidos dentro del objeto del contrato y previa cotización del contratista y aprobación de esta por parte del supervisor. Estos elementos adicionales a los listados deberán ser entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el supervisor aprobó la cotización de estos o dentro del plazo que se acuerde en dicha cotización.
- c. Suministrar los insumos de aseo y cafetería con calidad y en buen estado, sin proximidad a vencer, con disposición de uso como mínimo dentro del mes o periodo de facturación.
- d. Realizar, sin costos adicionales, el cambio de suministros que no cumplan con los requerimientos de calidad y buen estado o con las condiciones exigidas en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería** o si son adicionales a los que estén en este listado, cuando no cumplan con las condiciones exigidas según la cotización aprobada, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación por parte de la supervisión del contrato de la necesidad de realizar el cambio.

4.4. Obligaciones relacionadas con los elementos de dotación:

- a. Suministrar los elementos de dotación listados en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería** nuevos y en óptimo estado de funcionamiento al iniciar el contrato, de tal manera que se

pueda hacer uso de ellos de manera segura e higiénica durante todo el plazo de ejecución del contrato

- b. garantizando que en caso de fallas, deterioros o daños estos sean reemplazados o arreglados a entera satisfacción del Fondo dentro de los tres (3) días siguientes al reporte del incidente para su utilización.
- c. Los elementos de dotación deberán cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería.**

Nota: Los insumos y dotación de que tratan las obligaciones 4.2 y 4.3. deberán ser entregados en las instalaciones del Fondo al supervisor designado del Fondo, quien deberá dejar constancia en cada oportunidad de haberlos recibido.

5. Obligaciones generales

Las obligaciones generales que enmarcan el desarrollo del objeto y alcance presentado son las siguientes:

- a. Revisar y suscribir las actas que en desarrollo del objeto del contrato se acuerden, entre otras: acta de inicio, de terminación y de liquidación si hay lugar a ello y actas de seguimiento a la ejecución contractual.
- b. Ejecutar el objeto y obligaciones del contrato de conformidad con la oferta presentada y dentro del alcance y plazo establecido, cumpliendo con los Términos y Condiciones Contractuales y sus anexos, y la Invitación Directa junto con sus adendas, la oferta económica que presente el contratista y todos los demás documentos precontractuales, los cuales harán parte integral del contrato.
- c. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega y revisión de los servicios, suministros y/o dotación contratada y el cumplimiento de las obligaciones, en los términos establecidos en el contrato.
- d. Contratar bajo su cuenta y riesgo, los servicios, bienes y el personal requeridos para el cumplimiento del objeto contractual y asumir todos los costos directos e indirectos del Contrato y los gastos correspondientes a salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen del personal utilizado en la ejecución del Contrato, incluyendo los gastos y costos que impliquen el transporte y la entrega de los elementos que sean suministrados en virtud del Contrato, garantizando en todo caso el respeto de los derechos y cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social aplicables.
- e. Declarar ante el supervisor, los potenciales conflictos de interés que identifique y que puedan poner en riesgo el cumplimiento imparcial y transparente del objeto contractual y las obligaciones contraídas, o que influyeran negativamente el desempeño de estas el marco del contrato. Igualmente, el supervisor y/o el Director Ejecutivo podrán solicitar actualizar dicha declaración en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el formato que se adopte para tal efecto.

- f.** Informar a la autoridad competente sobre la existencia de hechos irregulares o posibles actos de corrupción, velando por la transparencia y la buena fe en las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
- g.** Mantener la información producto del cumplimiento de sus obligaciones como requerimientos de productos, solicitudes, cotizaciones, entre otros y demás, actualizadas y organizadas en formato físico y digital, y presentarlas cuando se le requiera.
- h.** Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el FENOGE, a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesaria la entrega de la información a cualquier autoridad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Director Ejecutivo del FENOGE, con el fin de que éste pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
- i.** Según corresponda, responder y/o suministrar la información necesaria para dar respuesta dentro de los plazos indicados, a los requerimientos o solicitudes realizadas por entes de control, vigilancia o veedurías, respecto del Contrato, los recursos o actividades o cualquier otro relacionado con el objeto, alcance y actividades realizadas.
- j.** Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de salud y seguridad ocupacional y suministrar a sus empleados o garantizar que sus contratistas cuenten con los elementos de seguridad o elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades del Contrato y las herramientas adecuadas y en buen estado, en cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y las solicitudes particulares del lugar de ejecución en esta materia.
- k.** Realizar y acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente para el trámite de cualquier pago y cuando sea solicitado por el supervisor.
- l.** Constituir las garantías requeridas y mantenerlas vigentes durante la ejecución del Contrato; la cual deberá ser entregada a la Fiducia que administre los recursos del patrimonio autónomo.
- m.** Mantener indemne al FENOGE ante cualquier reclamación del personal que utilice para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, siendo enteramente responsable de la gestión que adelante para el cumplimiento de este.
- n.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
- o.** Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

- p. Cumplir todas las obligaciones asignadas con criterios de celeridad, responsabilidad y transparencia.
- q. Entregar un consolidado final que relacione cada una de las entregas realizadas, las fechas de realización, actas de recibo, su estado y devoluciones en caso de que aplique.
- r. Las demás que se deriven del desarrollo del eventual contrato.

6. Plazo estimado

El plazo de ejecución del contrato se estima hasta el 31 de diciembre de 2023 y a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. Lugar de ejecución

El lugar para el desarrollo de las actividades es la ciudad de Bogotá D.C.

8. Forma de pago y su justificación

La remuneración de los servicios prestados se realizará mediante pagos mensuales como bolsa de productos para los suministros según los que sean solicitados en el mes facturado y un valor fijo mensual por los servicios del mismo mes, más el valor mensual de la dotación en caso de incluir en el contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la prestación efectiva del servicio contratado, sin lo cual, no será posible tramitar los pagos.

9. Garantías exigibles

Para garantizar el cumplimiento del contenido obligacional correspondiente, será necesario que el respectivo contratista constituya una póliza de seguros con los siguientes amparos

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Pago de Salarios y Prestaciones	Por el 5% del valor del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Cumplimiento	Por el 10% del valor del contrato.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y seis meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se tasará en SMMVL, de conformidad con el valor del contrato y en atención al objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

La constitución y aprobación de las garantías mencionadas es requisito indispensable para la ejecución del contrato.

Sección C - Condiciones mínimas del interesado en prestar el bien o servicio cotizado

Para participar en el desarrollo de la SIP, los interesados deberán diligenciar el **Anexo 3-Formato de cotización**.

Se advierte, al tratarse de una SIP, el Fondo podrá realizar ajustes o modificaciones a las condiciones incluidas en este documento a la hora de dar apertura un proceso de selección o contratación, de acuerdo con los resultados de la SIP y sin que esto altere de manera sustancial los bienes o servicios cotizados.

1. Experiencia mínima

Con el fin de desarrollar las actividades relacionadas en esta SIP, **el eventual contratista deberá contar con experiencia específica y verificable en el desarrollo y prestación de los servicios aquí requeridos**, específicamente se le exigirá acreditar:

“Experiencia mínima en la ejecución de al menos tres (3) contratos para la prestación de servicios de aseo y/o cafetería en los últimos cinco (5) años. Estos contratos deben encontrarse finalizados a la fecha, acreditarse que se cumplieron a satisfacción y la sumatoria de los valores de estos debe ser igual o superior al presupuesto oficial que se estime para el proceso de selección”.

2. Equipo mínimo de trabajo

El eventual contratista deberá contar con el personal idóneo y que considere necesario para dar cumplimiento completo y con calidad a las obligaciones establecidas en el presente documento y sus anexos y por lo tanto, el interesado deberá incluir dentro de su cotización, todos los gastos y costos asociados a la prestación del servicio, incluido cualquier personal que requiera para el cumplimiento del objeto contratado.

Como parte del servicio cotizado se encuentra en el **Anexo 2-Ficha técnica aseo y cafetería**, donde se encuentra en la Hoja **“Servicios”** un (1) **“Operario de aseo y cafetería”** las condiciones, requisitos, jornada y actividades en que deberá prestar los servicios para que sea considerado y tenido en cuenta por los interesados en su cotización.

Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social Integral, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, serán por cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista, razón por la cual deberá incluir en su cotización el valor de este ítem a todo costo y riesgo y todo incluido.

El personal adicional diferente al **“Operario de aseo y cafetería”** que el eventual contratista asigne para la ejecución del contrato, será de responsabilidad exclusiva de este, quien deberá asumir todos los gastos y costos requeridos a fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

3. Visita a las instalaciones.

Durante el desarrollo de la SIP, los interesados podrán realizar visita técnica de reconocimiento a las instalaciones del Fondo, ubicadas en la **Carrera 12 No. 84-12, Edificio Torre Avenida 82 P.H Oficina 601**. Lo anterior para efectos de realizar la cotización y en la **fecha y hora indicada abajo en este documento en la sección G- Cronograma**.

Sección D - Formato de cotización

Se adjunta el **Anexo 3. Formato de cotización**, en formato Excel, donde los interesados deben presentar sus cotizaciones dentro de la fecha y hora establecida en la sección G -Cronograma, de este documento a efectos de ser tenidas en cuenta en los análisis de mercado que realiza el Fondo.

Se recomienda a todos los interesados diligenciar todos y cada uno de los ítems del presupuesto en particular todos y cada uno de los elementos de “servicio” y de “suministros” a fin de obtener información suficiente del mercado, a excepción de los elementos de “dotación”, cuya cotización no es obligatoria. **En caso de que el cotizante no ofrezca uno o más elementos de “dotación” debe indicar en el respectivo ítem del anexo cuales elementos de dotación no ofrece y en los que marque que si los ofrece, incluir el valor.**

Sección E - Recomendaciones y observaciones de los interesados.

Los interesados en cotizar pueden realizar las observaciones que encuentren pertinentes y necesarias para la correcta satisfacción de la necesidad descrita. En todo caso deben cotizar los bienes y servicios conforme lo indicado por el FENOGE en este documento con el fin de comparar los valores y analizar el mercado. Las recomendaciones adicionales serán tenidas en cuenta en la elaboración del informe del sondeo de mercado, si hay lugar a ello.

Sección F - Objetivo de la solicitud de cotización y aspectos a tener en cuenta para cotizar.

La presente solicitud se realiza con el objetivo de adelantar un sondeo de mercado que permita obtener la información que permita robustecer los Términos y Condiciones Contractuales para un eventual proceso de selección y/o contratación y conocer los precios del mercado a partir con base en la descripción puntual de la necesidad, objeto, alcance, plazo, equipo mínimo requerido, entre otros, de tal forma que se satisfagan las necesidades del Fondo.

Se aclara que la presente SIP es no obliga al FENOGE a adelantar un proceso de selección sobre el particular.

De acuerdo con lo anterior, el interesado deberá cotizar el valor del bien o servicio objeto de este sondeo de mercado contemplando en el valor a cotizar todos los términos descritos, especialmente, y sin limitarse a ellos, el personal requerido que deberá atender la ejecución de las actividades durante

todo el plazo de ejecución del eventual contrato y atender los requerimientos que se presenten en fase de liquidación, el objeto, alcance, obligaciones y la prestación a satisfacción del servicio en condiciones de calidad y suficiencia necesarias, la forma de pago, considerando el flujo de caja del eventual contrato de tal forma que tenga capacidad para atender las obligaciones derivadas para prestar el bien o servicio durante la ejecución, los riesgos descritos en la matriz correspondiente y las garantías que deberá constituir.

Tenga en cuenta:

- En caso de considerar que para el desarrollo del objeto planteado se requiere personal adicional al establecido, este estará a cargo del interesado.
- Se advierte que el **Anexo 3- Formato de cotización** deberá ser diligenciado de manera completa, incluyendo todos los costos y gastos necesarios, gravámenes, impuestos y demás necesarios para prestar el bien y servicio a todo costo y riesgo del eventual contratista, a excepción de los elementos de "dotación", que podrán ser o no cotizados según el cotizante los pueda suministrar en el marco de su negocio.
- Con la presentación de la cotización en el formato indicado se entenderán conocidas y aceptadas cada una de las condiciones exigidas, no obstante, se advierte que el Fondo podrá realizar ajustes o modificaciones a las condiciones incluidas de cara al proceso de selección y/o contratación, de acuerdo con los resultados de la SIP.
- Es importante resaltar que la participación en el presente sondeo de mercado, no garantiza a las empresas ser seleccionadas para la consultoría de que trata el presente documento.
- Para consultas, observaciones y aclaraciones favor dirigirlas a través del correo electrónico contratacion@fenoge.gov.co o por medio de la plataforma SECOP II.
- La presente comunicación no constituye oferta mercantil y no es vinculante para el FENOGE, bajo el entendido de que cualquier acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, deberá concebirse bajo los procedimientos que establezcan las normas imperativas y procedimientos aplicables al Fondo, especialmente el Manual de Contratación de este.
- La información suministrada por los interesados podrá ser utilizada por el FENOGE para la construcción de los Términos y Condiciones Contractuales o la estructuración de este u otros estudios y análisis, por lo tanto, las personas que participen de este SIP, con la presentación de la cotización declaran que conocen y el uso que se dará a la información suministrada.

Sección G – Cronograma de la SIP.

Los interesados en participar en la SIP, deben presentar su cotización, en el formato establecido **Anexo 3- Formato cotización**, a más tardar el día 14 de febrero de 2023 antes de las 23:59 horas a través del correo electrónico contratacion@fenoge.gov.co o por medio de la plataforma SECOP II.

El cronograma propuesto es el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación de los documentos a los documentos que hacen parte de la Solicitud de Información a Proveedores.	14 de febrero de 2023
Visita técnica de reconocimiento	16 de febrero de 2023 (horario comprendido entre las 10 am y las 12 del mediodía)
Presentación de observaciones a los documentos que hacen parte de la Solicitud de Información a Proveedores.	17 de febrero de 2023
Respuestas a las observaciones a los documentos que hacen parte de la Solicitud de Información a Proveedores.	20 de febrero de 2023
Recepción de cotizaciones.	23 de febrero de 2023 hasta las 23:59 horas



Agradecemos su participación.



LINA MARIA JIMÉNEZ SÁNCHEZ

Subdirectora Administrativa y Financiera

Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía- FENOGE.

Elaboró por: Yenny Betancourt – Profesional para la Transición Estratégica. Dirección Ejecutiva 
Mildred Johanna Moreno-Profesional Administrativo- Subdirección Administrativa y de Gestión 

Revisó por: Johana Rendón- Asesora Jurídica 