1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 NECESIDAD - POR QUÉ O PARA QUE SE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO Y CUÁLES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS.	Teniendo en cuenta que la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, tiene previsto trasladar las sedes del archivo central al nuevo edificio ubicado en la carrera 21A No. 26 – 65 sur del municipio de Neiva, donde centralizar las sedes de la Fiscalía del Huila, se requiere adquirir 6 deshumificadores a fin de acondicionar el espacio que ocupara el archivo central teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: La Ley General De Archivos 594 de 2000, que contiene las pautas generales sobre la forma y procedimientos para la organización y planeación de archivos al interior de las Entidades del Estado en todos sus órdenes y niveles. Define el Archivo como el 'Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural para una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a /os ciudadanos, o como fuentes de la historia." La misma establece que la función archivística comprende un conjunto de "actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que va desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente". La gestión documental es el "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por/as entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.' En el tema de conservación se habla de "humedad relativa" (HR), que es la relación entre el agua que hay en una determinada unidad de volumen y la que dicha unidad debería albergar para estar saturada, por eso se expresa en %. El clima óptimo para los documentos es de 18-21º C y 35-55% de humedad relativa (HR), manteniendo siempre unos valores constantes. Los cambios bruscos de humedad y temperatura dilatan y contraen los documentos, provocando daños físicos y un deterioro químico mucho más rápido.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	Ambos afectan enormemente los archivos, por el tipo de material que se custodia en ellos. El papel, pergamino y cuero son altamente higroscópicos, es decir, tienen gran capacidad para absorber y ceder la humedad. También los documentos fotográficos y fílmicos son muy sensibles a la humedad. Es muy importante controlar ambos valores, ya que están estrechamente relacionados y se afectan mutuamente. Por ejemplo, la aparición de hongos se produce tanto con un 70% de HR (humedad relativa) y 20º C, como con 53% de HR y 25º C. La combinación de valores altos de humedad y temperatura fomenta las reacciones químicas perjudiciales, el envejecimiento de los materiales, el crecimiento de hongos y la actividad de insectos. Es cierto que el papel necesita un determinado grado de humedad para que las fibras conserven su flexibilidad, pero un exceso de humedad producirá la descomposición del papel y las tintas, mientras que la falta de ella provocará la deshidratación y friabilidad (fragmentación) del papel. Así mismo, señala que “el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, por lo mismo los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la electividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten en los términos previstos en la ley.” Teniendo en cuenta Resolución 528 de 2014. “Por la cual se expide el Reglamento General de Gestión Documental para la Fiscalía General de la Nación” , el volumen de transferencias documentales primarias entregadas por las diferentes dependencias de manera anual, custodiados en los depósitos del Archivo Central e Histórico, las cuales ascienden aproximadamente a 19.656 cajas, dando cumplimiento a la normatividad expuesta, a las Tablas de Retención Documental y a las metas e indicadores establecidos por la entidad, debe velar por cumplir con las condiciones óptimas de resguardo de la información en el espacio dispuesto por la FGN.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	Es preciso señalar que dentro de las competencias de las Subdirecciones Regionales de Apoyo se encuentra adelantar las acciones requeridas para que las Direcciones Seccionales respectivas cuenten con los recursos, tanto humanos como físicos, para el cumplimiento de sus funciones, según en numeral 5 el artículo del 43A del Decreto 898 de 2017, el cual modifica el Decreto 016 de 2014. Así mismo, el numeral 10 del mismo artículo señala el deber de las Subdirecciones Regionales de dirigir y controlar las actividades y procesos de contratación administrativa y suscribir los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de las Direcciones Seccionales respectivas, de conformidad con la delegación Por lo anterior, se hace necesario, oportuno y conveniente contratar una empresa legal y debidamente constituida, que cuente con la capacidad jurídica, idoneidad técnica y logística para la debida prestación del suministro objeto de este estudio.
1.2 ANTECEDENTES CONTRACTUALES	En la Subdirección Regional Centro Sur de la Fiscalía General de la Nación, no se ha realizado contrataciones con el mismo o similar objeto contractual.

1.3 CANTIDADES QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA SATISFACER LA NECESIDAD FRENTE A LO QUE SE PUEDE ADQUIRIR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE MERCADO.

Tabla 1. Cantidades

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD REAL	CANTIDAD A ADQUIRIR SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD PENDIENTE POR ADQUIRIR
1	***DESHUMIDIFICADOR 50 PINTAS 110/1/60 R410A. (CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)***	***UNIDAD***	***6***	***6***	***0***

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

1.4 EXPLICACIÓN DEL ESCENARIO QUE SE PRESENTARÍA SI "NO" SE REALIZA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO:

De no realizarse la adquisición de los deshumidificadores, la documentación del archivo central tendrá graves daños, a causa de la combinación de valores altos de humedad y temperatura fomentando reacciones químicas perjudiciales, como el envejecimiento de los materiales, el crecimiento de hongos, presencia de insectos; además, se producirá la deshidratación y fragmentación y descomposición del papel y de las tintas.

1.5 DEFINICIÓN DE DONDE SE VAN A DISTRIBUIR LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR

Neiva- Huila, Carrera 21A No. 26-65 Sur (Bodega Archivo Central, sótano nueva sede)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN
Compra, instalación y puesta en funcionamiento a todo costo de equipos deshumidificadores de aire para el área de archivo central de la nueva sede de la Fiscalía General de la nación en Neiva – Huila.

2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (CUANDO EL CONTRATO INCLUYA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN)

N/A

2.3 AUTORIZACIONES Y PERMISOS REQUERIDOS

N/A

2.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X el tipo que corresponda):

Prestación de servicios	
Compraventa	X
Suministro	
Obra	
Consultoría	
Otro	¿Cuál? _____

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1) Deshuminidificadores: Condiciones Técnicas

Deshumidificadores para la bodega de Archivo Central con área Total de **512 m2**

Capacidad de 702 MODULOS (X 28 CAJAS = 19.656 CAJAS)

Teniendo en cuenta que la humedad relativa del Municipio de Neiva se encuentra entre 64% y 73%.

El proveedor deberá entregar los Deshumidificadores en buen estado y certificados por laboratorio debidamente acreditado por la autoridad competente o fabricante que garanticen humedad en la bodega de archivo entre 45 y 60% con fluctuación diaria del 5%.

- Los Deshumidificadores que requiere la Fiscalía General de la Nación deben cumplir mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Capacidad para condensar mínimo 50 pintas en 24 horas.
2. Voltaje / HZ 115V / 60 Hz;
3. Indicador de depósito (cubo) de agua lleno con apagado automático.
4. Descongelamiento automático.
5. Con ajuste de humedad.
6. Con filtros electrónicos lavables y deslizables.
7. Temperatura de trabajo de 5°C a 32°C.
8. Ventilador de (2) velocidades y/o rotatorio.
9. Drenaje extremo.
10. Conexión de manguera de drenaje opcional para vaciar la cubeta.
11. Mostrar la marcación digital de la humedad y temperatura en Centígrados del lugar en donde se encuentre ubicado.
12. Encendido y apagado automático al alcanzar los niveles programados de humedad.
13. Temporizador.
14. Funcionamiento continúo.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

15. Poder elegir entre deshumidificación continua o niveles de humedad de 30 ~90% (en incrementos del 5%).
16. Capacidad para deshumidificar mínimo 325 metros cúbicos aproximadamente en recinto cerrado.
17. En caso de corte de energía el equipo se reiniciará automáticamente conservando las preferencias seleccionadas.
18. Filtro de aire lavable, permanente.
19. Área de cobertura y/o aplicación entre 45m2 y 60 m2
20. Refrigerante R410A - 7.20

- Suministro e Instalación de **bombas de condensado** previa validación con supervisor del contrato:

  Características:
  Alimentación eléctrica 110 V ~ 50/60 Hz
  Caudal máximo 500 l/h
  Altura máxima de descarga 5,4 m

- Suministro e Instalación de red de condensación **tubería PVC de 3/4"** previa validación con supervisor del contrato (90ML)
- Transporte de los elementos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento a todo costo de los equipos deshumidificadores de aire.
- Mano de Obra necesaria para la instalación y puesta en funcionamiento a todo costo de los equipos deshumidificadores de aire

- **Rutina Mantenimiento Preventivo durante la vigencia de la garantía:**

En cada visita que se ejecute la rutina de garantía se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión preliminar del estado físico del equipo
- Desmonte, limpieza y armado de las piezas mecánicas y eléctricas del equipo para su valoración y mantenimiento.
- Revisión del sensor bimetálico (temperatura de encendido y apagado)
- Desmonte, limpieza y armado del sistema de refrigeración, compresor y gas refrigerante para limpieza y verificación.
- Revisión del termostato y switch de paro de sistema al llenar el recipiente de agua.
- Revisión, ajuste y mantenimiento general al sistema de cableado eléctrico.
- Revisión de fuentes de poder, voltajes de entrada y salida.
- Limpieza al sistema de condensación.
- Desmonte para limpieza y lubricación del motor.
- Mantenimiento general y ajustes al sistema eléctrico de control de deshumidificación.
- Limpieza interna y externa general de cada equipo.
- Pruebas de funcionamiento.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

- Reporte de la visita

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas, en los anexos estudios previos e invitación pública.

b. Contar con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.

c. Cumplir con todo lo aplicable de los reglamentos y Normas Técnicas Nacionales e Internacionales determinadas para este tipo de proyectos; en caso de presentarse una discrepancia entre normas que influya en la calidad final del producto entregado u objeto del contrato, será la entidad contratante en conjunto con la supervisión del proyecto quienes decidan cual deberá cumplirse, bajo el criterio de obtener la mayor calidad posible para el patrimonio de la entidad, sin lugar a reclamaciones del contratista por afectaciones en plazo de ejecución contractual ni tampoco del valor inicial del contrato.

d. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Fiscalía General de la Nación.

e. Mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato, bajo las condiciones señaladas en este documento, una persona que sea un sujeto de especial protección constitucional so pena de la aplicación de las multas que se establecen en este documento.

f. Contar con la certificación de la ARL vigente de su personal y que el nivel del riesgo corresponda con las labores a desarrollar.

g. Informar al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

trabajo.

h. Obrar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.

i. Responder en los plazos que la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional Centro Sur, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

j. Constituir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente contrato en los términos establecidos en el mismo, así como las de las modificaciones o adiciones que se presenten durante la ejecución de este.

k. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

l. Aceptar y acatar los procedimientos administrativos que determine la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo del Centro Sur a través del supervisor del contrato para la ejecución de este, tendientes a su correcta ejecución.

m. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.

n. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

o. Elaborar y suscribir el acta de inicio conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación -Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur.

p. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la oferta presentada a la Fiscalía General de la Nación.

q. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

r. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

s. Comunicar a la Fiscalía General de la Nación cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

t. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran.

u. Aceptar y cumplir las instrucciones y consignas tanto verbales como escritas, que le sean impartidas por el supervisor del contrato designado por la Fiscalía General de la Nación.

v. Contar con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID -19, u otras que pudieran llegar a presentarse, de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social con el fin de proteger a sus trabajadores y a los servidores que reciban estos bienes.

w. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

x. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

y. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de ese deber constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.

z. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

aa. Facturar electrónicamente todos los servicios requeridos si tributariamente se encuentra obligado, caso contrario expedir cuenta de cobro con todos los requisitos de ley.

bb. Radicar la factura electrónica, notas débito o crédito sobre la factura si está obligado a ello en la Plataforma Olimpia IT o demás plataformas que indique el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las indicaciones del Supervisor.

cc. Subir al SECOP II: Factura electrónica, notas débito o crédito o Cuenta de Cobro, Recibo a Satisfacción y Soportes del pago a Seguridad Social, una vez verificados, firmados y avalados por el supervisor del contrato.

dd. Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, y,

ee. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia, de la naturaleza del contrato y las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con las condiciones económicas y especificaciones técnicas exigidas por la Fiscalía y presentadas en la oferta.

b. Entregar los catálogos y manuales de operación de los equipos.

c. Contar a su cuenta a su cuenta y riesgo, con el personal técnico y profesional con los conocimientos y experiencia en el área de instalación, configuración y puesta en marcha de los deshumidificadores, según los requerimientos técnicos del presente documento.

d. Acatar las respectivas órdenes impartidas por el Supervisor del Contrato.

e. Entregar instalados y en funcionamiento los equipos suministrados en óptimas condiciones de calidad, de acuerdo con las cantidades contratadas y en el tiempo establecido como plazo contractual, adicionalmente el contratista deberá entregar todos aquellos accesorios que se requieran para el correcto funcionamiento de estos.

f. Realizar las pruebas de funcionamiento en presencia del supervisor del contrato para cumplir con la entrega de cada uno de los equipos.

g. Entregar al supervisor del contrato un informe de instalación y puesta en marcha de los deshumidificadores adquiridos que debe contener las actividades realizadas de

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

acuerdo con los establecido en las especificaciones técnicas del presente documento.

h. Contar con la garantía de fábrica por un término mínimo de doce (12) meses contados a partir del momento en que se entreguen a la Fiscalía General de la Nación debidamente instalados y en funcionamiento de cada equipo deshumidificador.

i. Garantizar que a cada deshumidificador solo se le ejecute una reparación dentro del periodo de la garantía, si se llegara a necesitar una segunda reparación independientemente del tipo de falla en cualquiera de sus componentes el contratista deberá proceder al cambio del equipo, en un plazo no mayor a 15 días calendario, que contaran a partir de la solicitud del supervisor.

j. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a cada equipo adquirido dentro del periodo de garantía y de requerirse el mantenimiento correctivo el contratista deberá hacerse cargo de el sin costo adicional para Fiscalía General de la Nación de acuerdo con el cronograma acordado con el Supervisor del contrato.

k. Cumplir con todas las normas ambientales exigidas para el tratamiento de residuos peligrosos (aceites, combustibles, precursores químicos, etc.), incluyendo protección de las instalaciones y personal de la sede donde se ejecute la labor.

l. Mantener a la FISCALIA indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causa de acciones u omisiones en que incurra el CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato o en la guarda de este.

m. Responsabilizarse de todo daño que se ocasione desde su comienzo hasta la terminación a terceros y a la Fiscalía durante la ejecución del contrato.

2.7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Requiere Acta de Inicio: [X] No Requiere Acta de Inicio: [ ]

Si requiere acta de Inicio:

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) días calendario, **contados a partir de la suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de: Neiva, Huila

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Y se entregará en la(s) ciudad(es): Neiva, Huila

Nota. Tener en cuenta las reglas para los plazos establecidas en el Artículo 829 del Código de Comercio.

2.8. FORMA DE PAGO

La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de entrega y recibo a satisfacción de los bienes recibidos suscrito por el supervisor asignado, mediante pago total, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

A. Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren).
B. Entrada de Almacén.
C. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales).
D. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
E. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
F. Copia del RUT

Los pagos a que se obliga la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL y a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, al CONTRATISTA, se realizará a través del SIIF Nación medio de pago beneficiario final en la cuenta bancaria aportada por el CONTRATISTA en el momento de suscripción del presente documento.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numeral 8, del Decreto 4170 de 2011, habilitó la funcionalidad de validación de factura electrónica en el Sistema SECOP II, el contratista deberá cumplir con el procedimiento para la validación de factura, conforme a la ley y demás normas que reglamenten. Así mismo, independientemente de la radicación de la cuenta de cobro o factura en el SECOP II, conforme con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente para efectos del pago deberán enviar la factura, notas débito o crédito a través del buzón único dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. El anterior proceso deberá ser coordinado con el supervisor del contrato.

2.9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Profesional de Gestión II, con funciones de TIC´S de la Subdirección Regional Centro Sur en la Seccional Huila, o quien haga sus veces quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente contrato se **rige** por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS:

Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Análisis del Sector y de Costos No. 050 del 14 de Septiembre de 2022 se estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

4.2 CONCLUSIONES ANÁLISIS DEL SECTOR

Luego de realizado el estudio se puede concluir lo siguiente:

- La Subdirección Regional de Apoyo deberá tener un estricto seguimiento y control en la ejecución de este proceso ya que es la primera vez que se realizará en la Entidad y se pueden presentar situaciones que requieran especial control como la calidad del elemento a comprar y su servicio de instalación.
- Las cotizaciones obtenidas para el presente proceso cuentan con la información suficiente que sirve como medio de verificación de su existencia.
- Existe un mercado importante para la obtención del elemento Deshumidificador y a su vez, las empresas que hacen parte del sector pueden prestar los servicios adicionales.
- El elemento para contratar cuenta con unas especificaciones técnicas establecidas desde fábrica y que las diferencias perfectamente de otros elementos, minimizando el riesgo de cambio o de obtención de un elemento falso.
- Para el presupuesto oficial se obtuvo por medio del estudio del mercado, el cual, a su vez, fue hecho por medio de las cotizaciones presentadas al estructurador del proceso y se hizo el análisis de la siguiente manera:
  - o Se compararon las dos cotizaciones
  - o Para los ítems Deshumidificador 50 pintas 110/1/60 R410A., Bomba de condensado tipo tanque., Mano de obra de instalación. Se utilizó el método de **media a la baja**, seleccionando el menor valor entre, en este caso, los dos valores cotizados por las empresas.
  - o Para los ítems Trasporte., Red de condensación tubería PVC de ¾"., se utilizó **la media aritmética** para obtener el valor unitario promedio entre los valores cotizados por las empresas.
- La comparación y análisis se realizó de esa manera por las siguientes razones:
  - o El presupuesto aprobado por la entidad para este proceso es de $ 32.000.000 y una de las cotizaciones aportadas sobrepasaba el valor de ese presupuesto.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

o Se quiso tomar parte de la cotización que sobrepasaba el presupuesto y no solamente la cotización más baja, esto con el fin de hacer partícipe a ambas empresas.

- Dado lo anterior el presupuesto oficial para el presente proceso, según el estudio de mercado antes explicado, el presupuesto oficial será de **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE $ 31.894.975.**
- Las innovaciones tecnológicas en el sector permitirán mejorar aspectos tan delicados como el medioambiente a través de ahorro de energía y mejor eficiencia de los elementos, ayudando así a la problemática del cambio climático.

4.3 PRESUPUESTO

De acuerdo con el valor obtenido en el análisis del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($31.894.975) incluido IVA.**

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

NOMBRE DEL RUBRO	RECURSO	VALOR
A-02-01-01-004-003-09 OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	10	$31.894.975
TOTAL		**$31.894.975**

El cual afecta recursos de: Funcionamiento [X] Inversión [ ]

La presente contratación estará respaldada por el certificado de disponibilidad No. 22722 del 04 de Octubre de 2022

Nota 1: Se verificó que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que existe relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, el cual debe ser

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

identificado hasta el cuarto nivel en virtud de lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Tabla 2 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
40101902	Deshumidificadores

6. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

La Fiscalía efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Fiscalía.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o

documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en la presente Invitación Pública, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

6.2 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE.

El Comité Técnico valora el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la siguiente manera:

6.2.1. EXPERIENCIA.

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta tres (03) certificaciones de contratos, y/o copia de los contratos y/o actas de liquidación relacionados con el objeto igual o similar al señalado en el presente estudio, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso.

La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Las certificaciones podrán ser expedidas por Entidades Públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribir el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el Representante Legal o por la persona competente o designada para tal fin.

Solo se aceptarán certificaciones de contratos totalmente ejecutados. Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número y Objeto del contrato
- Fecha de suscripción o inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y/o cargo de la persona que expide la certificación

El Comité evaluador podrá solicitar durante la evaluación copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual deberá acreditar hasta cuatro (4) contratos relacionados con el Objeto de la presente contratación, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso.

Nota: En caso de que la presente Invitación Pública sea limitada a Mipyme de conformidad con lo señalado en el numeral del presente documento, no se dará aplicación a este numeral.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

6.2.2 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

6.2.2.1 Fichas Técnicas

El proponente deberá presentar las fichas técnicas del fabricante de los equipos que ofrece a fin de verificar el cumplimiento de todos los requerimientos de la entidad.

6.2.2.2. Certificación de Seguridad y Salud en el Trabajo

El oferente deberá adjuntar una certificación firmada por el Representa Legal de la Empresa mediante la cual se indique que el Oferente cumple con la Resolución 0312 del 13/02/2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, por la cual se define los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.

7 FACTORES DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la Ley 2069 de 2020.

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico:

Tabla 3 - Factores de selección y desempate

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	***DESHUMIDIFICADOR 50 PINTAS 110/1/60 R410A. (CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)***	UNIDAD				
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA $					

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta que se deben diligenciar todos los ítems incluidos en los formatos.

El oferente deberá ir a través de la plataforma SECOP II al sitio de los documentos del proceso — documentación, donde se pueden descargar el anexo que deberán diligenciar en su totalidad para que sea tenido en cuenta en el presente proceso de contratación.

Nota 1: La Adjudicación se hará por la oferta económica de menor valor presentada en el anexo Oferta Económica.

7.1 FACTOR DE DESEMPATE:

Si se presenta empate, se procederá a aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 del 2022.

En caso de aplicar las reglas allí establecidas de forma sucesiva y excluyente y de persistir el empate, dando lugar a la aplicación del método aleatorio, se seguirá el siguiente procedimiento:

Método Aleatorio:
Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará por TEAMS a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que VERIFIQUEN el procedimiento:

Se dispondrán balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. Un funcionario de la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, sacará una balota de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas.

Seguidamente, se procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado por proponente y se adjudicará el proceso de selección a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: La omisión de la información requerida las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 desde la presentación de la oferta, no será subsanables por considerarse factores relevantes en la adjudicación del proceso de selección. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

8 SOPORTE PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica, (Ver anexo).

9 GARANTÍAS

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187.590-9, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 4 - Amparos

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30%	Por el término de ejecución y 6 meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30%	Por el término de ejecución y 1 año mas

9.2 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar a la entidad y protegerla de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187.590-9, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 5 - Responsabilidad civil extracontractual

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV La vigencia de esta garantía	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

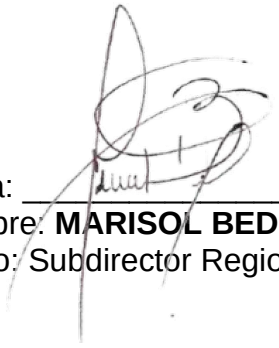
La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

Se firma a los 3 días del mes de Octubre del año 2022



Firma: _____
Nombre: **MIGUEL ALFONSO ALVARADO TORRES**
Cargo: Profesional de Gestión II

VB: (Director):



Firma: _____
Nombre: **MARISOL BEDOYA RÍOS**
Cargo: Subdirector Regional de Apoyo Centro Sur Tolima (E)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada