DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° FGN-RCE-IPSE-0049-2024

OBJETO.

Contratar el servicio integral de aseo, cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Central – Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca..

BOGOTÁ D.C. JUNIO DE 2024

CONTENIDO

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN……..6

1. ASPECTOS GENERALES……7

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA……14

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS……..……24

4. PARÁMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS, CRITERIOS DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO…….....34

5. DEL CONTRATO Y LAS GARANTIAS ……..……37

6. ANEXOS ……42

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Sección de Bienes, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta y la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Anexos al presente documento se adjunta los anexos o formatos requeridos en el presente proceso.

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, procesos de selección abreviada, concurso de méritos, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el Pliego y en el presente documento.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones y en el presente documento.

8. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones y el presente documento.

9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica.

10. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones y en el presente documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

11. Presente su propuesta a través de la plataforma SECOP II, o en caso de

indisponibilidad del SECOP II al correo electrónico rcentral.contratos@fiscalia.gov.co.

12. Tenga en cuenta que la Oferta Económica – *Anexo No. 3*, debe presentarse en la plataforma del SECOP II, ***EN FORMATO EXCEL***.

13. Revise los formatos y anexos al pliego de condiciones, diligéncielos totalmente; no olvide anexar la ficha técnica exigida.

14. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.

15. Ningún convenio verbal con el personal de la FISCALÍA antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

16. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser diligenciada directamente en el SECOP II o al correo electrónico rcentral.contratos@fiscalia.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECIO II), dentro del horario estipulado en el pliego de condiciones para cada hito del proceso.

17. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:

- **a)** Sea otorgada a favor de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACION – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL NIT 800.187.567-9
- **b)** Como tomador ingrese su razón social completa.
- **c)** El valor fijado corresponda al solicitado.

18. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

19. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que los pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la FISCALÍA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

20. Señor proponente, al confeccionar su propuesta técnica, económica y financiera, tenga en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Régimen Legal

Tanto el proceso de selección como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que regulen la materia, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el manual de contratación de la entidad actualizado y adoptado mediante Resolución 0-0962 de Agosto de 2020, Decreto Ley 103 de 2015 y lo establecido en el pliego de condiciones y presente documento.

1.2. Objeto

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, requiere *"Contratar el servicio integral de aseo, cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Central – Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca".*

Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas
76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo
90101700	Servicios de cafetería
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72102100	Control de plagas
70111700	Parques, Jardines, huertos

El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.2.1 Descripción Técnica del Objeto a Contratar.

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el “ANEXO FICHA TÉCNICA PARA BIENES Y SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en ésta, publicada en el SECOP II.

1.3. Plazo de Ejecución y lugar de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde el primero (1) de julio de 2024 hasta el treinta uno (31) de julio de 2026, 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.

1.3.1. Lugar de Ejecución:

El contrato se ejecutará en las ciudades y municipios que integran la Regional Central – Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca descritas en el anexo técnico.

Nota: Ver Ficha Técnica.

1.4. Forma de Pago

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES por mensualidades vencidas, de acuerdo con la prestación del servicio, suministro de insumos y maquinaria, efectivamente recibidos y certificados por el supervisor, 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.** 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 Laborales).

C. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
D. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
E. 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 CRÉDITO 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.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan 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.

EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

1.5. Presupuesto Oficial Estimado

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 **DIECINUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($19.531.572.277),** incluidos AIU, IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, así:

VIGENCIA	VALOR
VIGENCIA 2024	$3.776.062.884
VIGENCIA 2025	$9.631.488.167
VIGENCIA 2026	$6.124.021.226
TOTAL	**$19.531.572.277**

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

NOMBRE DEL RUBRO	RECURSO	VALOR
A-02-02-02-008-005-03 SERVICIOS DE ASEO	10	$19.531.572.277
TOTAL		

Nota 1: El presupuesto asignado para insumo y maquinaria será manejado como una bolsa de productos de conformidad con la necesidad mensual de la entidad para cada Seccional (Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en el desarrollo de este proceso de contratación están respaldadas con los recursos del presupuesto de la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN para las vigencias 2024, 2025 y 2026 así:

VIGENCIA	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
2024	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15624 de fecha 09 de abril de 2024 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Regional Central.	$3.776.062.884
2025	Autorización de aprobación de vigencias futuras con Rad N° 2-2024-025284 emitido por la Dirección General del Presupuesto Público	$9.631.488.167

	Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
2026	Autorización de aprobación de vigencias futuras con Rad N° 2-2024-025284 emitido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	$6.124.021.226
TOTAL		**$19.531.572.277**

1.6. Modalidad de Selección

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en el literal A, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

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.

Ahora, conforme a lo lineamientos establecidos en el Decreto 310 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario",* se precisa que desde el área técnica se realizó la revisión del catálogo de productos del Acuerdo Marco de Precios diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, donde se evidenció queverificados los Acuerdos Marco de Precios vigentes, se constató que en la actualidad existe el acuerdo marco de precios para la prestación del servicio de integral de aseo y cafetería N° CCE-126-2023 aplicable al objeto a contratar, sin embargo para poder cubrir la jurisdicción de la Subdirección, se hace necesario realizar cuatro (4) órdenes de compra distintas, una por cada Región de Cobertura (Región 7 - Ibagué, Región 8 - Tunja, Región 11 - Bogotá, Región 13 - Leticia), en las cuales tiene cobertura para cada uno de los municipios donde operan Unidades de la Fiscalía adscritas a las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá, Cundinamarca.

El Acuerdo Marco de Precios tiene una vigencia inicial hasta el 7 de marzo de 2024, la cual fue prorrogada hasta el 7 de octubre de 2024, con una vigencia máxima para colocar ordene de compra hasta el 7 de octubre de 2024 y una fecha máxima para la ejecución de las órdenes de compra hasta el 7 de abril de 2025.

Sin embargo y de acuerdo con la necesidad de la entidad, dentro del acuerdo marco de precios N° CCE-126-2023, no están contemplados los siguientes servicios:

Factor humano, no está incluido los servicios de doce medias jornadas (Medio tiempo tres veces a la semana), el cual se requiere para las sedes de la Fiscalía que operan en los siguientes municipios de la Seccional Boyacá: Buenavista, Combita, El Cocuy, Labranzagrande, Monguí, Otanche, Pajarito, Paz del Rio, Samacá, Santana, Siachoque.

Dentro del numeral 3.2 - Jornadas laborales de personal, se establece en el Literal C. Personal por turnos: Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes, solo para perfiles de Operarios de mantenimiento, operarios de mantenimiento capacitados en trabajos de alturas nivel básico y Coordinadores de trabajos en alturas nivel básico, los servicios de personal por turnos solo están disponibles para las ciudades principales de cada una de las 18 regiones. Es decir que no aplica para los turnos de 12/2 jornadas que se manejan en la Seccional Boyacá.

Así mismo, no se contemplan los servicios de lavado de tanques de agua potable, lavado de fachadas, fumigaciones, desinfecciones y desratizaciones, lo que conlleva a que la entidad deba suscribir otros contratos para satisfacer estos servicios que son de suma importancia, lo que generaría mayores costos y mayor desgaste administrativo.

También es preciso indicar que la entidad para este proceso contractual solicito vigencias futuras hasta el 31 de julio de 2026, lo que garantizara un servicio por 25 meses a diferencia del acuerdo marco que solo nos dará 9 meses, esto conlleva a que se tenga menos eficiencia administrativa al tener que volver a contratar y hacer un nuevo proceso en menos de un año, así mismo, se perderían las vigencias futuras solicitadas.

Por lo antes mencionado, en el Acuerdo Marco de Precios N° CCE-123-2023, para el servicio de Aseo y Cafetería, no cubre toda la necesidad de la entidad, para lo cual la Entidad considera más benéfico realizar un proceso de subasta en el que se pueda cubrir la totalidad de la necesidad y se tenga una mayor eficiencia administrativa

1.7. Correspondencia

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso

de selección abreviada, se diligenciará directamente en la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el pliego.

La Fiscalía, por su parte, enviará la correspondencia a través de la misma plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se adjunten directamente en la plataforma, o correo electrónico rcentral.contratos@fiscalia.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), y dentro de los plazos determinados por la Entidad.

1.8. Adendas

Cualquier modificación al pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicarán en la página web del SECOP II, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones del presente proceso de selección y serán de oponibles para los proponentes.

La entidad podrá expedir adendas hasta el día hábil anterior a la fecha señalada como cierre del proceso[1].

1.9. Presentación y Envío Electrónico De Ofertas

Las propuestas solamente se recibirán en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego de condiciones, acompañados de todos los soportes requeridos en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la FGN-SRAC. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la SRAC. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: rcentral.contratos@fiscalia.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

[1] Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015

La forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de los proponentes singulares y plurales está definida en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar ofertas en línea.

Debe presentarse en idioma español, los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

En la propuesta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Los documentos deben presentarse en la plataforma del SECOP II en el siguiente orden:

a. **Sobre 1 - Habilitante y técnico** que contenga la información general y requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros).
b. **Sobre 2 - Económico**, que contenga la Propuesta económica.

1.10 Acto de Cierre, Apertura y Publicación de Lista de Oferentes.

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas.

Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

En caso de presentarse una sola propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 Numeral 5 del Decreto 1082 del 2015 y con los criterios legales de selección objetiva de la Subdirección Regional de Apoyo Central, podrá adjudicarse a esta el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

1.11 Análisis de Ofertas

- **A.** La adjudicación se hará por el presupuesto oficial estimado, a quien ofrezca el menor valor total al final de la subasta. En la ejecución del contrato que se celebre los elementos requeridos dependerán de la necesidad de la Entidad y se cancelará de acuerdo a los precios unitarios registrados por el adjudicatario en la oferta final de precios hasta agotar el presupuesto oficial.
- **B.** Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
- **C.** Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de Subasta Inversa Electrónica, la propuesta con el menor precio unitario total, incluido IVA, será la base para la puja.
- **D.** Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto
- **E.** Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- **F.** Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decremento mínimo (margen mínimo de mejora) del DOS por ciento (2%).

NOTA. *La apertura del* ***SOBRE*** **2 - Económico*,*** *se realizará el día del evento de la subasta según cronograma y antes de dar inicio al acto de subasta, la Entidad revisará la información contenida en los documentos y formatos respectivos, en desarrollo de lo cual se podrá solicitar a los proponentes habilitados, precisiones relacionadas con su contenido, previamente a la determinación del precio de arranque.*

1.11 Validez de las Propuestas

Las personas que deseen participar en el presente proceso de contratación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, **noventa (90) días** calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. Manifestación que debe hacerse en la carta de presentación de la propuesta. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor a lo exigido, este no será tenido en cuenta.

1.12 Veedurías Ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y normas vigentes, para lo cual pueden consultar la página Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO SEGUNDO

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

2.1. Términos de la Contratación

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 del 2015 Subsección 2 artículos del 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.5, la Resolución 0-0962 de agosto de 2020, Manual de Contratación de la Entidad y demás normas reglamentarias, los plazos del presente proceso de selección, son los siguientes:

2.2. Convocatoria Pública y Aviso

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

2.3. Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones

Durante no menos de cinco (5) días hábiles la Fiscalía, de acuerdo con el cronograma, publicará en el SECOP el proyecto de pliego de condiciones, para poner su contenido en conocimiento de los interesados. Durante este período los interesados podrán enviar las observaciones que consideren pertinentes mediante la plataforma SECOP II, en esta etapa de la publicación del proyecto de pliego de condiciones la Entidad no está obligada aún, al cumplimiento de su texto.

2.4. Fecha de Apertura

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

2.5. Aclaraciones al Pliego de Condiciones

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por SECOP II, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, hasta el día señalado en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

La Fiscalía, contestará todas las solicitudes por escrito recibidas dentro del término antes estipulado y las publicará junto con su respuesta.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el presente proceso de selección.

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. En el evento que la Fiscalía General de la Nación, de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer en el SECOP II. Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación del proyecto de pliego, serán consignadas en el pliego definitivo, igual cuando este sea aclarado, corregido o adicionado serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.6. Plazo de Presentación de Ofertas

Las propuestas de las personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación, se recibirán hasta el día y hora señalada en el cronograma de actividades por SECOP II. No se admiten

ofertas enviadas por correo electrónico (excepto en caso de indisponibilidad de la plataforma).

2.7. Diligencia de Cierre

La diligencia de cierre del presente proceso de selección en la plataforma SECOP II el día y hora señalados en el cronograma de actividades, donde se abrirán las propuestas por un funcionario de la Subdirección Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación – Sección Gestión Contractual, quien publicará el listado en SECOP II.

Si cumplido el plazo para presentación de ofertas, y no se reciba ninguna, la Entidad declarará desierto el proceso de selección.

Los demás aspectos habilitantes se verificarán en las respectivas evaluaciones de las propuestas, y se informará de ello de acuerdo a lo reglado en la normatividad contractual (Decreto 1082 de 2015).

2.8. Verificación y Evaluación de las Propuestas, Aclaraciones, Precisiones y/o Solicitud de Documentos durante este periodo.

Recibidas las ofertas, mediante Resolución, la FGN-SRAC designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos para evaluarlas, el cual deberá indicar en el informe de habilitación, los proponentes que se encuentran habilitados para participar en la diligencia de subasta inversa electrónica.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyen factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de rechazo.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Administración en el presente proceso, logrando así establecer la prevalencia de los sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes podrán ser requeridos por la Subdirección Regional de Apoyo Central, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Será rechazada la oferta del proponente que antes de la audiencia de subasta inversa, no responda el requerimiento que le haga el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas, se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

2.9. Reserva Durante El Proceso De Evaluación

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la FGN-SRAC publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

Traslado del informe de evaluación de la oferta.

Sin perjuicio de los requerimientos que se efectúen en el periodo de evaluación, en la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán a los oferentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar subsanación dentro del término previsto (Ley 1882 del 2018) a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada y en todo caso, hasta dentro del término previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe, deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la FGN-SRAC pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitarán como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

Márgenes de Mejora Lances.

Dentro del proceso de selección de la referencia, se señalará como margen mínimo de mejora de ofertas: **del DOS POR CIENTO (2%),** del valor tomado como base para iniciar la subasta inversa. **Los lances por debajo de este valor no serán aceptables.** De

conformidad con lo anterior, solo serán validos los lances iguales o superiores a este margen.

2.9. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II *-entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica*, *con el fin de mejorar su oferta inicial-*

Se empleará el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II, debido a las mejoras que fueron implementadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE[2] a partir del 19 de septiembre de 2020, de las cuales se estaba a la espera desde el año 2017.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (k) del numeral ocho (8) “Condiciones de uso del SECOP II” de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

> *“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el mini sitio del SECOP II* https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.*”*

[2] Comunicado mejoras al módulo de subasta electrónica del SECOP II (19 de septiembre de 2020): https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II, Actualizados el 23 de julio de 2020. Disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Administration/TermsOfUseVersionDisplay/Public?LatestUserTermsOfUse=true&SkinName=CCE¤tLanguage=es

En línea con lo anterior, para el caso concreto del uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, la ANCP – CCE ha dispuesto el siguiente material de formación para conocimiento de los partícipes del sistema de compra pública:

a) **(Infografía cambios incluidos 19 de septiembre de 2020 al módulo de subasta electrónica del SECOP II)** Disponible en:
   - https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

b) **(Guía subasta electrónica para entidades estatales)** Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

c) **(Guía subasta electrónica para proveedores)** Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23709

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa en el SECOP II involucra dos (2) momentos:

I. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa electrónica, dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la FGN procederá a abrir el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, desencriptado el sobre 2 “Económico”, el área competente procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

1. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
2. Verificación del valor digitado como valor de oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II “Sobre económico”, y el valor diligenciado en el formato “Anexo de oferta económica”. **ESTOS DOS VALORES DEBERAN COINCIDIR DE MANERA OBLIGATORIA.**

   NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 “económico – pregunta lista de precios” del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

   Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

   Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 “Económico” del SECOP II.

No obstante, posterior a que el grupo de análisis del sector y de los oferentes adelante la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, con las validaciones a que haya lugar.

Por lo anterior, deberá estar pendiente de las comunicaciones que la FGN envíe a través de la sección de mensajes del SECOP II, con ocasión al desarrollo del evento de subasta inversa electrónica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes la publicación del AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, se hará de manera progresiva, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO del siguiente grupo.

II. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II "Puja dinámica"

La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes, se publicarán eventos de subasta inversa electrónica de manera independiente y progresiva por cada grupo o lote, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados y precio de arranque del siguiente grupo y posterior a ello el respectivo evento de subasta inversa electrónica. En todo caso, los oferentes solo podrán acceder al módulo de subasta inversa electrónica para el cual fueron habilitados, una vez, la entidad haya publicado el respectivo evento de subasta.

A. CONCEPTOS BÁSICOS:

A continuación, se relacionan los conceptos[3] que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

1. **Precio de arranque:** El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.

2. **Margen mínimo de mejora:** Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido.

Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.

[3] De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en la infografía MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II.

3. **Lance válido:** Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta.

   Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido.

   Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.

4. **Empate:** No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.[4] De lo contrario, no permite efectuar lances.

5. **Duración de la subasta:** La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta. El tiempo de la subasta electrónica será de 30 minutos.

6. **Tiempo extra:** Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto (1) minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá UN (1) minuto más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten un nuevo lance ganador en el último MINUTO (1) minuto antes de finalizar la subasta.

B. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Aunado a lo anterior, el proponente que haya sido habilitado para participar en el evento de subasta electrónica inversa en el SECOP II, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas[5] para su participación:

- **Conexión internet estable**: La conexión, preferiblemente, debe ser a través de

[4] De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en la infografía MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II: "No existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal."

[5] De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en los términos y condiciones de uso del SECOP II. Disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Administration/TermsOfUseVersionDisplay/Public?LatestUserTermsOfUse=true&SkinName=CCE&currentLanguage=es

conexión POR CABLE, ya que la red WI-FI no tiene los valores de velocidad que puede tener la red cableada.

- **Sistema operativo:** Windows (Todos a partir de XP); MacOSX 10.5 o superior
- **Navegadores:** Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 y 11 con Cookies y JavaScript habilitados. Mozilla Firefox 31 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Chrome 3.6 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Sin bloqueos de ventanas emergentes. Versión de Java: 6 o superior
- **CPU:** 2 Ghz o superior. RAM: Deseable 4 GB o superior.
- Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.
- No pulsar los botones "Retroceder" y "Avanzar" de su navegador de internet, sobre todo durante las acciones de transición, ya que el SECOP II está dotado de mecanismos internos dispuestos para ello.
- No acceder simultáneamente con el mismo Usuario en navegadores diferentes dentro de la misma cuenta de Proveedor al evento de subasta electrónica en SECOP II.
- Verifique que las teclas numéricas de su teclado funcionen correctamente, y digiten los números de acuerdo con la respectiva tecla.

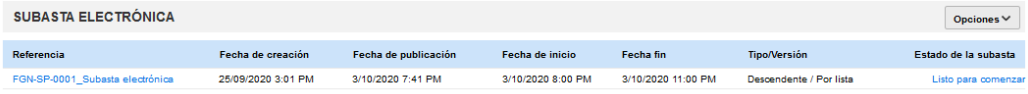
C. INGRESO AL EVENTO DE SUBASTA:

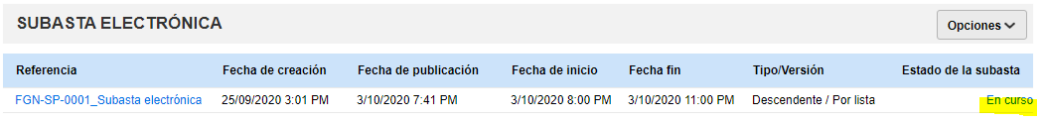
Puede acceder al evento de subasta de tres formas, es su discrecionalidad elegir la que más se le facilite:

1. Desde el área de trabajo del proceso de contratación:

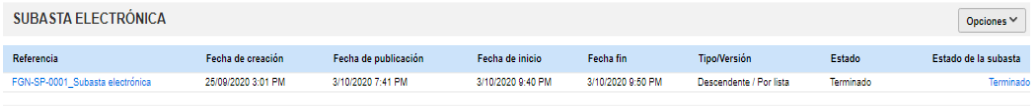
Ingrese al área de trabajo del proceso de contratación (menú “Procesos” - opción “oportunidades de negocio” e ingrese al detalle del proceso), una vez ingrese, encontrará ubicado en la parte central de la página la sección “SUBASTA ELECTRÓNICA”, y en ella una lista con las subastas del proceso y el acceso a la que se encuentre habilitado.

Para ingresar a la subasta, debe dar clic en el botón que se habilita a mano derecha de la referencia de la subasta, bien sea “Listo para comenzar” (si la subasta no ha iniciado) o en “En curso” (si la subasta ya inició).





Tenga en cuenta que inmediatamente finaliza la hora de la subasta, el estado de la misma cambia a “Terminado”



2. **Desde el buscador de subastas:**

   Ingrese al menú principal del SECOP II (barra superior negra), seleccione la opción "Menú" y haga clic en "Subasta electrónica". La plataforma lo direccionará al gestor de subastas de SECOP II, en el cual encuentra la lista de todas las subastas a las que ha sido invitado a participar, independientemente del proceso de contratación o de la entidad estatal.

   Una vez ingrese, ubique la referencia de la subasta en la cual está habilitado a participar e ingrese a través del botón “Detalle”.

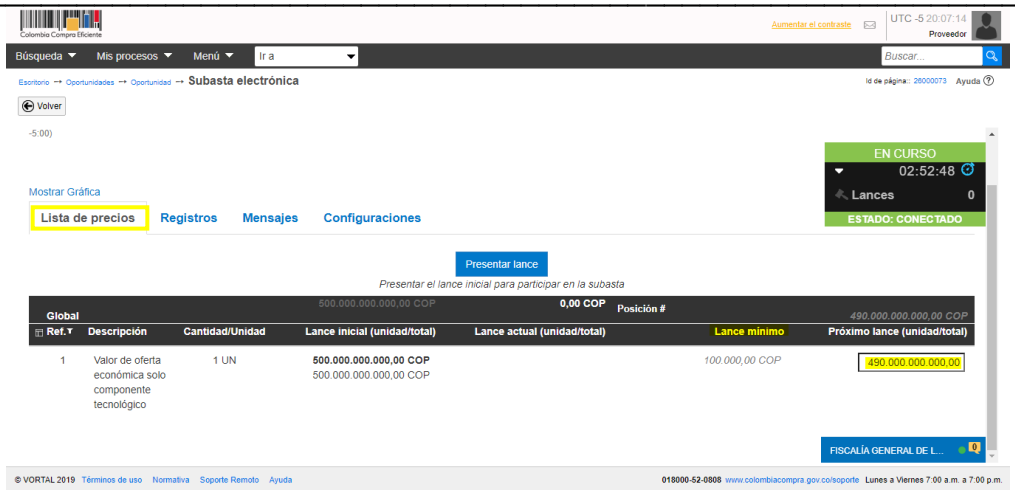
3. **Correo de invitación subasta SECOP II**

   Una vez la Entidad publique el evento de subasta electrónica, el SECOP II genera automáticamente un correo de invitación y lo envía al “Correo electrónico para notificaciones SECOP II” que tiene asociado a su cuenta de proveedor en la sección configuración entidad estatal/proveedor – sección información general) este enlace, también le permitirá ingresar al evento.

D. EJECUCIÓN DE LOS LANCES Y PUJA DINÁMICA

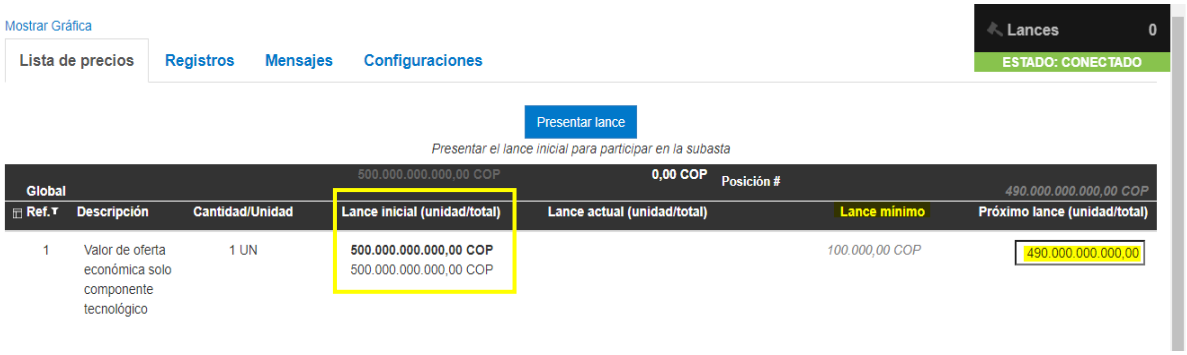
(Las imágenes que se muestran a continuación son ejemplos tomados de una subasta de prueba y no corresponden al proceso en gestión):

Una vez ingrese a la subasta electrónica, SECOP II le muestra las pestañas: lista de precios, registros, mensajes y configuraciones. Tenga en cuenta que podrá hacer sus lances desde la pestaña “Lista de precios”:

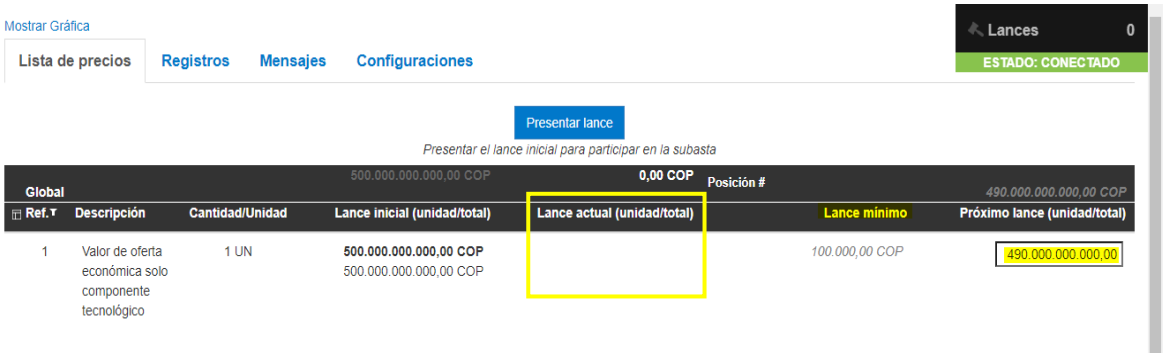


La pestaña “Lista de precios”, muestra inicialmente las siguientes columnas:

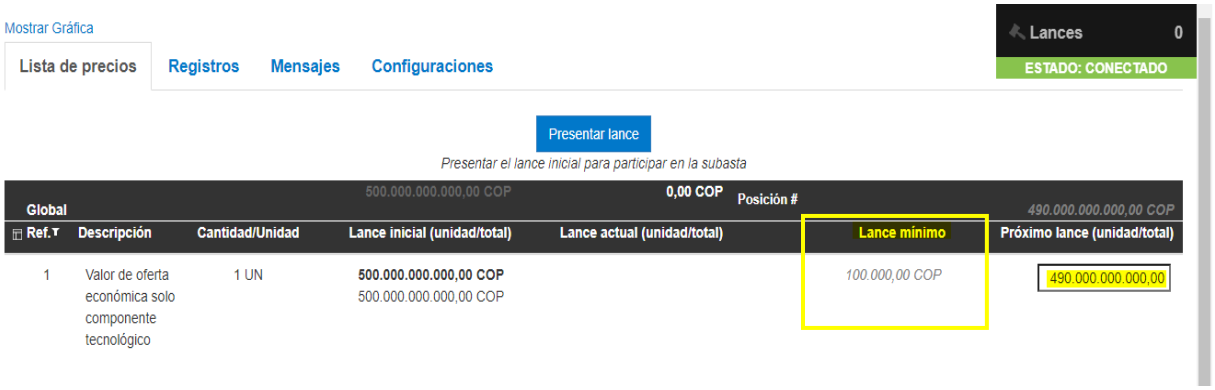
- **Columna Lance inicial (unidad/total)**: Muestra el precio de arranque de la subasta (menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.



- **Columna Lance actual (unidad/total):** Mostrará el valor de la mejor puja actual en la subasta “Lance ganador actual en la subasta”. A medida que avanza la subasta, esta columna permite conocer el precio de referencia para aplicar el % o valor mínimo de mejora y de esta manera realizar un nuevo lance válido.



- **Columna Lance mínimo**: Muestra el margen mínimo de mejora que deben aplicar como mínimo los participantes para hacer un lance válido.



- **Próximo lance (unidad/total):** Es el campo por donde el proveedor indica el valor del lance a realizar en la subasta.

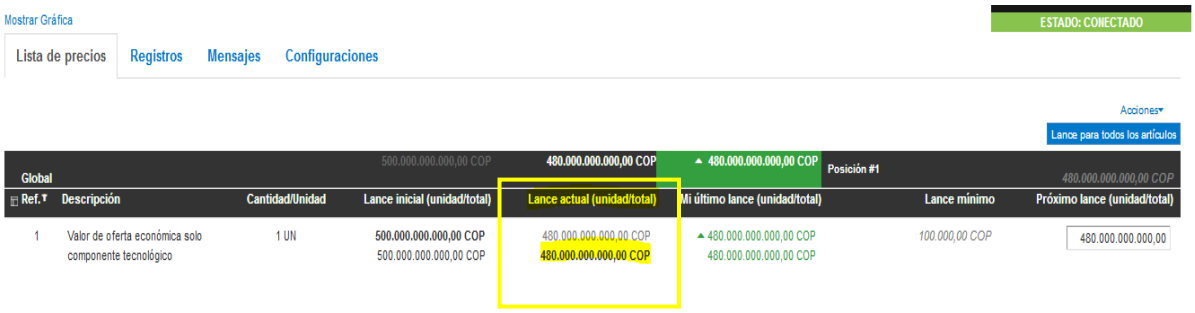


Tenga en cuenta que la plataforma del SECOP II, solo admite lances que respeten el margen mínimo de mejora establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial o para los demás lances en el desarrollo de la subasta:

- **Para el proveedor que haga el primer lance en la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora con respecto al precio de arranque de la subasta (columna lance inicial)



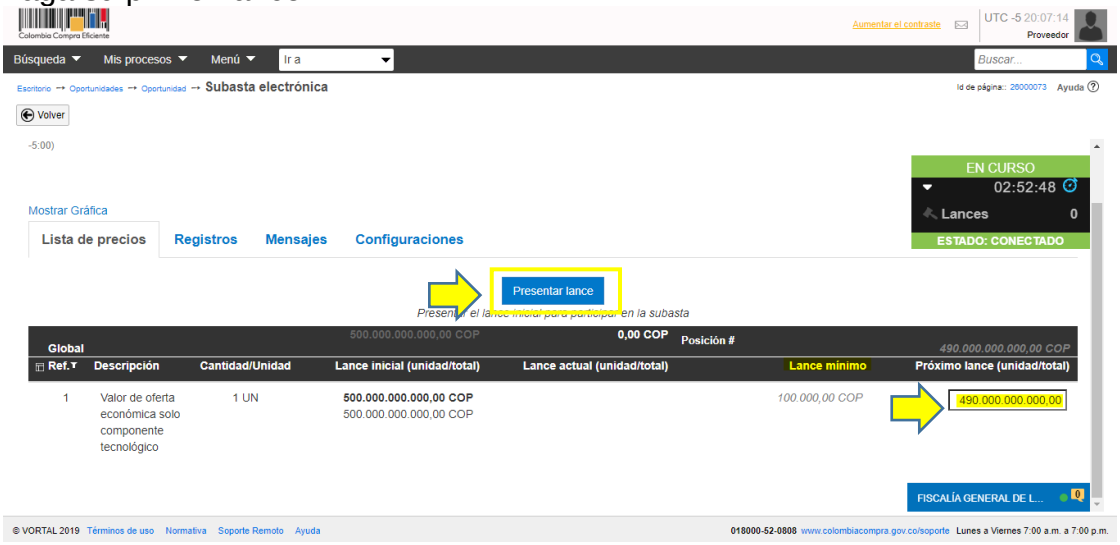
- **Para los demás lances en el desarrollo de la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora frente a la mejor puja actual “Lance ganador actual” (columna lance actual).



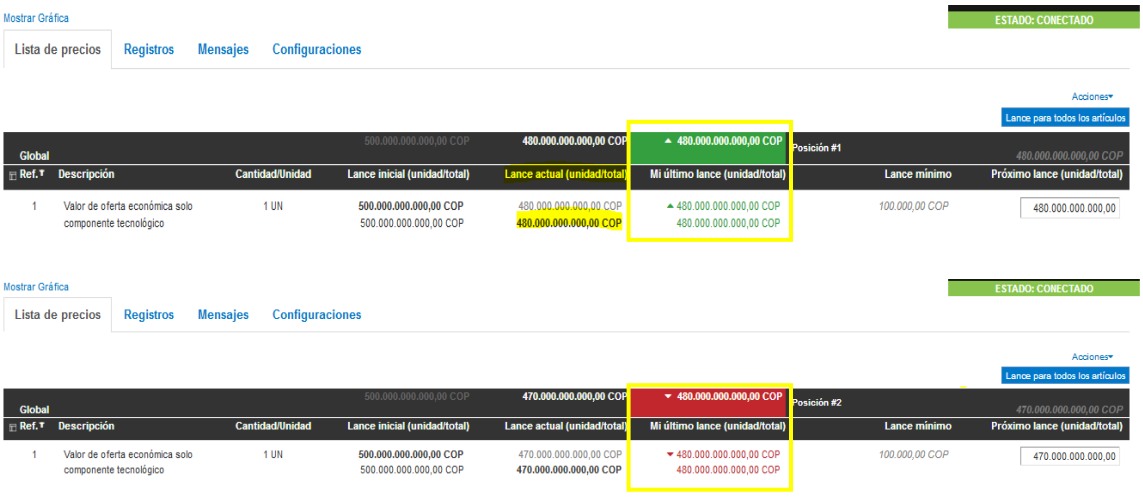
Ahora bien, a continuación se menciona la forma en la que la plataforma del SECOP II le permite hacer sus lances:

- **Primer lance individual (primer lance de cada participante):**

Para hacer su primer lance, deberá digitar el valor de su lance en la columna “Próximo lance” y luego dar clic en el botón **“Presentar lance”**, este botón desaparecerá una vez haga su primer lance:

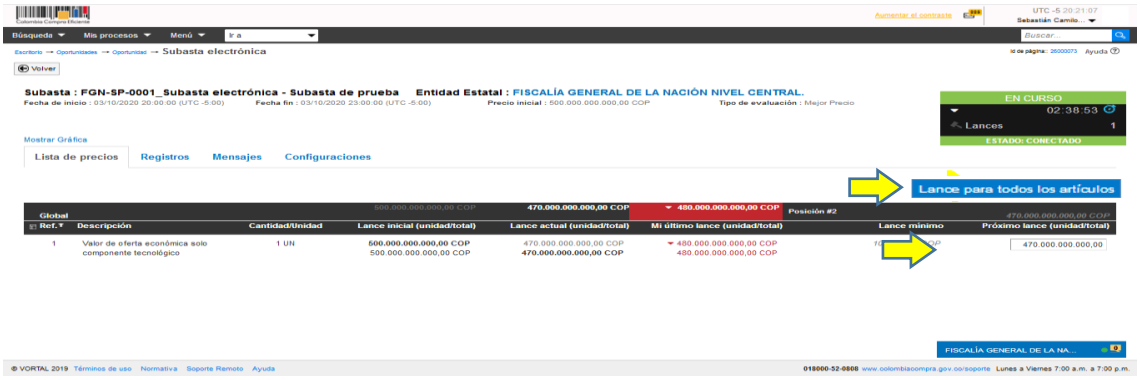


Inmediatamente haga su primer lance válido, el SECOP II habilita una nueva columna en la pestaña lista de precios: la columna “Mi último lance”, la cual le mostrará el valor de su último lance. A medida que avance la subasta, esta columna se iluminará en verde: si su lance es una puja ganadora; o por el contrario, en rojo, si su puja es perdedora.



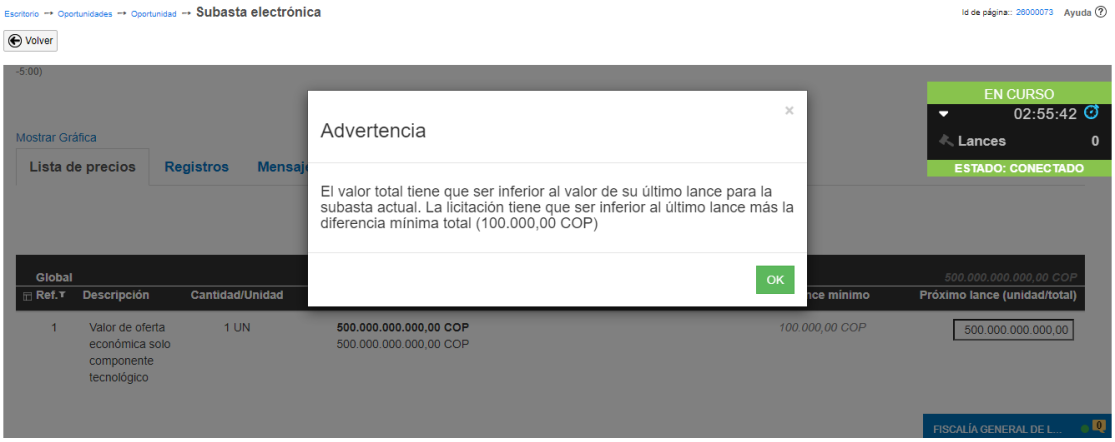
- **Segundo lance individual y demás lances en adelante**

Una vez haga su primer lance, la plataforma desaparecerá el botón “Presentar lance” (utilizado para el lance 1), y en su reemplazo, activará el botón **“Lance para todos los artículos”,** el cual deberá utilizar para hacer los demás lances en el desarrollo de la subasta:



- **Imposibilidad de hacer lances no válidos:**

En el caso de que intente realizar un lance que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, la plataforma del SECOP II impedirá el envío del lance y le mostrará un mensaje de alerta similar al siguiente:



- **Posición del lance:**

A medida que avanza la subasta, la plataforma del SECOP II va mostrando la posición de su lance, frente al total de los lances en la subasta.



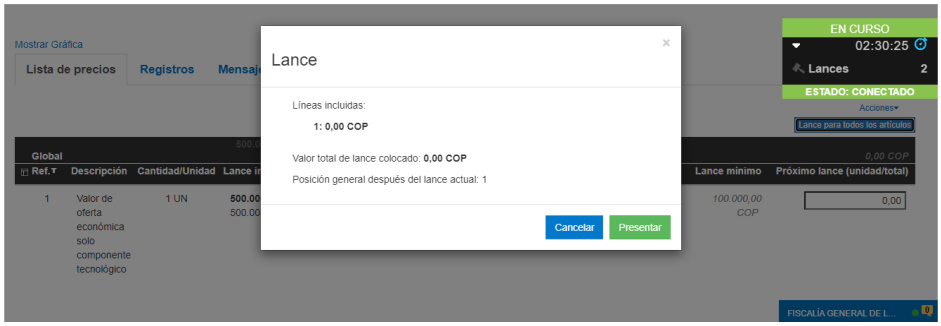
- **Chat de la subasta:**

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

- **Lances valor cero (0,0)**

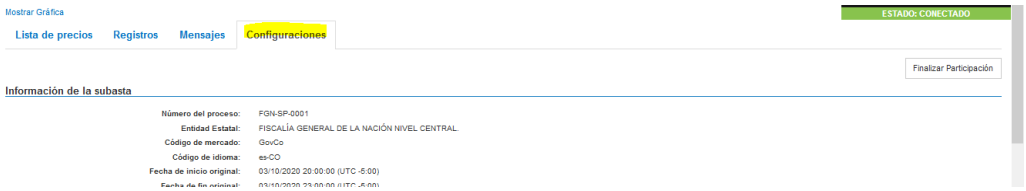
El módulo de subasta del SECOP II, permite que técnicamente se realicen lances por valor cero (0), razón por la cual, en el evento en que uno de los participantes de la

subasta realice un lance por valor cero, la plataforma toma este lance como la mejor puja actual (columna lance actual), en consecuencia, inhabilita la opción de que los demás participantes puedan hacer nuevos lances, al no poderse aplicarse al valor cero un margen mínimo de mejora. **SE RECOMIENDA TENER ESPECIAL CUIDADO AL RESPECTO, PUES COMO PROPONENTE ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE SU OFRECIMIENTO.**



- **Posibilidad de desistir de su participación en el evento de subasta:**

SOLO SI DECIDE DESISTIR DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA. Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.



- **Fin de la subasta:**

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del, el mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.



- **Suspensión de la subasta:**

  De considerarse necesario, la entidad podrá suspender la subasta, caso en el cual se reprogramará para una nueva hora y/o fecha de inicio (implica una posterior reanudación de la subasta, bajo las condiciones en las que queda antes de suspenderse).



- **Cancelar subasta:**
  De considerarse necesario, la entidad podrá cancelar la subasta, caso en el cual la entidad informará de los motivos y decisión frente a la posibilidad de publicar una nueva subasta.

2.10. Adjudicación

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor total del presupuesto asignado, a la oferta más económica, en evento de subasta inversa Electrónica, en el lugar fecha y hora establecida en el cronograma que hace parte del

pliego de condiciones, mediante resolución motivada expedida por el ordenador de gasto.

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

La FGN-SRAC podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una Oferta siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.11. Efectos de la Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2.007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993 y normas vigentes.

El acto de adjudicación se publicará a través de SECOP II

2.12. Declaratoria de Desierta del Proceso de Seleccion

La FGN-SRAC declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, 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.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La FGN-SRAC declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el Contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, la FGN-SRAC, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la FGN-SRAC a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en

segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección, está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la FGN-SRAC lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del Contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, el contratista deberá:

Constituir la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la FGN-SRAC, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

CAPÍTULO TERCERO

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y común utilización el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015 que fija el procedimiento y criterio de selección tratándose de subasta inversa.

Sin perjuicio de lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la entidad aplicará y tendrá en cuenta el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. (Oferta con valor artificialmente bajos).

3.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad Jurídica, financiera, técnica y experiencia del proponente. Son verificables por los evaluadores, quienes constataran el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad y en el Pliego de Condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

3.1.1. Capacidad Jurídica

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por el Proponente.

6.1.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía, en caso que éste fuera persona natural; o del representante legal, en caso que el oferente fuese una persona jurídica o cualquier otra forma asociativa legalmente permitida por la legislación colombiana.

1.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Las personas jurídicas que deseen participar como proponente individual o como integrante de un proponente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal de la siguiente manera:

- **a.** Aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del presento proceso de selección. Cuando se trate de proponente plural cada integrante que tenga la naturaleza de persona jurídica deberá aportar el citado certificado.
- **b.** El objeto social deberá incluir actividades principales acordes, similares y/o compatibles con el objeto del contrato que se pretende celebrar.
- **c.** Acreditar quién es su representante legal y la existencia de facultades para la suscripción del contrato. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, y que lo faculte para presentar la propuesta o para contratar de acuerdo a la cuantía del presente proceso de selección.
- **d.** Aportar copia del documento de identificación del representante legal.
- **e.** En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
- **f.** La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6º Ley 80/93). En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta debidamente legalizada, conforme a lo establecido por la ley, proveniente del órgano social con capacidad para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicataria la oferta en la que participa.
- **g.** Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como del domicilio principal.
- **h.** Los datos contenidos en actas de la asamblea o juntas de socios deberán demostrarse con copia de estas en forma íntegra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 del Código de Comercio.

6.1.1.4. REGISTRO MERCANTIL. Si es persona natural deberá tener establecimiento de comercio debidamente inscrito en la Cámara de Comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento expedido por la

Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a treinta (30) días calendarios anteriores al momento del cierre del proceso de selección. Ambas personas, naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del contrato a suscribir.

6.1.1.5. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO- DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE CONJUNTO, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

- **(i)** La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit)
- **(ii)** Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
- **(iii)** Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución;
- **(iv)** Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente.
- **(v)** La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,
- **(vi)** Designar el representante y el suplente que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar lances, celebrar, ejecutar y la liquidación de la misma. En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el Consorcio o unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor

del contrato que corresponde a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos (Información a suministrar una vez celebrado el Contrato).

4. Celebrado el contrato, queda convenido que se podrá ceder el mismo entre los miembros que integren el Consorcio, siempre y cuando se realice autorización previa, expresa y escrita de la Entidad contratante.

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la FGN-SRAC.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal.

Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su oferta, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la

Oferta.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:

a) Documento que acredite (i) la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y

b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si la persona natural es empleadora, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si la oferta es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

6.1.1.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes Conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN. NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la FGN-SRAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al

proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

6.1.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, podrán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

6.1.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

6.1.1.11. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

6.1.1.12. CERTIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, a través del Decreto 1310 de 2022[1] reglamenta la Ley estatutaria 2097 de 2021 que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por lo tanto el proponente (persona natural o el representante legal de la persona juridica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de registro, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, generado con una antelación no mayor a un mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios o sociedad con objeto único, deberá aportar el certificado del representante legal de cada uno de sus integrantes.”

Según, el artículo 6° de la mencionada ley, las consecuencias de que un deudor alimentario esté inscrito en el REDAM son las siguientes: (i) inhabilidad para contratar con el Estado, posesionarse en cargos públicos y de elección popular hasta no estar a paz y salvo (ii) la exigencia de presentar el certificado del REDAM para enajenar bienes muebles o inmuebles sujetos a registro, solicitar un crédito o renovación de este en entidades bancarias o de financiamiento, (iii) impedimento para salir del país y

efectuar trámites migratorios ante Migración Colombia y, (iv) la remisión a las centrales de riesgo crediticio, financiero y comercial.

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

6.1.1.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1.1.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

> **Nota 1:** Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.
>
> **Nota 2:** En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.
>
> **Nota 3:** En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

6.1.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

6.1.1.16. PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE: La propuesta debe estar acompañada del Formato – CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE suscrito por el oferente y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

6.1.1.17. ORIGEN DE FONDOS: La propuesta debe estar acompañada del Formato – DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS suscrito por el oferente, y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

6**.1.1.18. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** La propuesta debe estar acompañada del Formato – SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO suscrito por el oferente, y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

6.1.1.19. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. La propuesta debe estar acompañada del Formato – FORMATO PARA ACREDITAR EL FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL suscrito por el oferente y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

6.1.1.20. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar en el formato RELACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES CONTRACTUALES DEBIDAMENTE EJECUTORIADAS, las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la

entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este formato.

6.1.1.21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- **a.** La razón o denominación social del proponente que constituye la garantía;
- **b.** Beneficiario: Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo y Central (Nit. 800.187.567-9).
- **c.** Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- **d.** Vigencia: Tres (3) meses, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- **e.** Identificación del proceso contractual;
- **f.** Valor asegurado, no inferior al equivalente al 10% del presupuesto oficial.
- **g.** Riesgo que se ampara: Seriedad de la oferta;
- **h.** Aportar las Condiciones Generales de la Póliza.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta en la plataforma

SECOP II no será subsanable y constituirá causal de rechazo conforme la Ley 1882 de 2018.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS

e conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

La Fiscalía General de la Nación realizara la verificación del cumplimiento de la Capacidad Financiera y Organizacional exigida para el presente proceso de la siguiente forma:

El corte de la información financiera para calcular los indicadores Financieros incluida en el **Certificado de Inscripción y Clasificación– RUP, correspondiente a la información financiera del año 2023**

1. Los indicadores Financieros y la Capacidad Organizacional solicitada serán verificadas a través del RUP, el cual debe estar en firme, y debe indicar que fue objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio del municipio que la expide, en caso contrario se evaluara con NO CUMPLE.
2. Las propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, deberán anexar la documentación solicitada para todos y cada uno de sus miembros.
3. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.
4. La Fiscalía General de la Nación Subdirección de Apoyo Regional de Apoyo Central si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en la información recibida.

A. CAPACIDAD FINANCIERA

Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El **CAPITAL DE TRABAJO** atiende a la necesidad de la Fiscalía General de la Nación de tener la garantía de que el contratista seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

La Fiscalía General de la Nación considera importante contar con oferentes con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como requisito habilitante un capital de trabajo mayor o igual al **50%** del valor del presupuesto oficial correspondiente a la Vigencia 2024 del presente proceso

El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso ($) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional.

Las empresas colombianas, por su naturaleza no realizan ventas de contado, por lo tanto, en acuerdo autónomo de las dos partes de los contratos que se ejecutan en la actualidad, la cartera se recupera en un periodo promedio de cobro de 60 días, plazo establecido por empresas dentro de su política de ventas. De esta forma el activo no se puede convertir en efectivo en un plazo menor a un mes.

Para la Fiscalía General de la Nación es significativo que los oferentes tengan un índice de liquidez mayor o igual **1.32** ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 60%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 70%. Dado que el interés de la Fiscalía

General de la Nación es que haya pluralidad de oferentes definió un índice de endeudamiento menor o igual al **60%**.

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Un resultado alto en este indicador será producto de un bajo apalancamiento y si llegase a ser menor que uno, ello significará un riesgo inminente de incumplimiento en las obligaciones inherentes a la financiación y la necesidad de obtener nuevos fondos.

Para la Fiscalía General de la Nación es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **1.21**.

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 1.32
Índice de endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 60% o 0.60
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 1.21
Capital de Trabajo (Activo corriente menos pasivo corriente)	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial correspondiente a la **Vigencia 2024** del presente proceso

Los puntajes de **LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**, para los asociados del proponente plural (Consorcio, Unión Temporal, otro), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y para ellos se utilizará el siguiente procedimiento y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

(Activo cte. oferente plural 1 x % participación) + (Activo cte. oferente plural 2 x % participación)
Índice de liquidez = ----------
(Pasivo cte. oferente plural 1x%participacion) + (Pasivo cte. oferente plural 2x%participacion)

(Pasivo total oferente plural 1x%participacion) + (Pasivo Total oferente plural 2x%participacion)
Índice de endeudamiento = ----------
(Activo Total oferente plural 1x%participacion) + (Activo Total oferente plural 2x%participacion)

(Utilidad operacional oferente plural 1x%participacion) + (Utilidad operacional oferente plural 2x%participacion)
Razón cobertura de intereses = ----------
(Gastos de intereses oferente plural 1x%participacion) + (Gastos de intereses oferente plural 2x%participacion)

Para el Puntaje de **CAPITAL DE TRABAJO**, de los asociados del proponente plural (Consorcio, Unión Temporal, otro), se utilizará el siguiente procedimiento y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para este indicador, así:

Capital de Trabajo = Capital de trabajo oferente plural1 + Capital de trabajo oferente plural2 + Capital de trabajo oferente plural N.

El proponente que no tiene pasivos corrientes, está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses, esta habilitados respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor que cero (0).

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, determino que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a 0 (cero).

RENTABILIDAD DEL ACTIVO indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto, determino que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a 0 (cero).

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 4 del artículo del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor o igual a 0% o 0.00
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor o igual a 0% o 0.00

Los puntajes de **Rentabilidad del patrimonio y del activo**, de cada uno de los asociados (Consorcio o Unión Temporal), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

$$\textbf{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural 1 x \% participación}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural 2 x \% participación})}{(\text{Patrimonio oferente plural 1x\%participacion}) + (\text{Patrimonio oferente plural 2x\%participacion})}$$

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)
Rentabilidad del activo = ----------
(Activo total oferente plural 1x%participacion) + (Activo total oferente plural 2x%participacion)

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad – NIC, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo.

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados integrales

Nota: Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados con la fecha de corte establecida de acuerdo con la normatividad del país de origen.

Los Estados financieros de proponentes extranjeros convertidos a pesos colombianos, deben ser firmados por un contador habilitado en Colombia, para lo cual debe incluirse fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Los documentos financieros deben ser presentados apostillados o consularizados según corresponda en virtud a lo señalado en el pliego de condiciones.

D. DOCUMENTOS FINANCIEROS QUE DEBEN APORTAR LOS PROPONENTES ADJUDICATARIOS Y/O CONTRATISTAS

- El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá informar por escrito al momento de la suscripción del contrato el número de la cuenta bancaria en la que se efectuará el pago y anexar una certificación bancaria en la que se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta bancaria de la cual sea titular, para efecto de los pagos del contrato por parte de la Fiscalía General de la Nación, y aportar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

- En caso que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar al momento de la suscripción del contrato una cuenta bancaria conjunta por sus

integrantes o en forma separada por alguno(s) de sus miembros (Determinando quien o quienes están facultados para recibir y cobrar el respectivo título valor).

- Para el pago de los bienes contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá presentar de la factura electrónica validada previamente por la DIAN.

E. <u>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)</u>

El proponente, debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

3.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.4.1 Ficha técnica

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el formato “Anexo 2 - Ficha técnica” de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con la ficha técnica publicada en el SECOP, la cual debe estar debidamente suscrita.

3.4.2 Experiencia

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta **CINCO (5)** contratos ejecutados, identificados con el código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla No 3 del presente documento, una experiencia igual o mayor a:

Tabla 3 - Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
76111500	**15.025**
76111600	
90101700	
72102900	

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el anexo "Experiencia requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (CRITERIO DIFERENCIAL Numeral 2 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del DECRETO 1860/2021).

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de máximo SEIS (6) contratos que cumplan con las condiciones antes señaladas.

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia tenga relación con el objeto del presente proceso, la Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato, para ello el Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo final y liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.

- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor inicial del contrato en pesos.
- Valor final ejecutado en pesos.
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 3: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la oferta la siguiente documentación:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha del acta de entrega a satisfacción se podrá acreditar con la copia del acta de recibo final.

Nota 4: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 5: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 6: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los cinco (5) primeros, los cuales deberán estar relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, según corresponda.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de recibo final, deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Área de la Subdirección.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 9: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

• Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

• Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

• Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

• En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 10: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente

Nota 11: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo.

En todo caso La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 12: En caso 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.

3.4.3 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

N/A

CAPÍTULO CUARTO

4. PARÁMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS, CRITERIOS DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO.

4.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Subdirección Regional de Apoyo Central en cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, evaluará las propuestas de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente pliego de condiciones.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Fiscalía General de la Nación dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará por escrito a los proponentes que realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

4.2. VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de Ley para la contratación administrativa.

Una vez verificado el cumplimiento de los aspectos jurídicos, se procederá a evaluar la capacidad financiera y las especificaciones técnicas.

4.3. VERIFICACIÓN FINANCIERA

Se verificará con la presentación de los documentos señalados en el numeral 3.2 del presente pliego de condiciones.

La verificación de la capacidad financiera en el caso de propuestas de consorcios o uniones temporales se hará con el RUP o los estados financieros de todos los consorciados y se evaluará con base en el porcentaje de participación. Deberá anexarse el documento consorcial para verificación del porcentaje de participación.

4.4 VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente según lo señalado en Anexo Ficha Técnica, experiencia y todo lo contenido en el numeral 3.4 que hace parte integral de este pliego de condiciones.

4.5 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA a través de la plataforma SECOP II, el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

La presentación de la propuesta económica de este proceso, se hará con base en los requerimientos señalados en el ***Anexo – Oferta Económica*** del presente proceso de selección, el cual hace parte integral del pliego de condiciones.

NO se debe adjuntar en el Sobre-1 de requisitos habilitantes; so pena de rechazo.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta, que el valor de oferta económica diligenciado en el SECOP II, deberá coincidir obligatoriamente con el valor total diligenciado en el anexo "oferta económica", so pena de rechazo, lo anterior, debido a que en caso de resultar habilitado para el evento de subasta inversa electrónica, la plataforma del SECOP II toma como valor de referencia para el inicio de la subasta el valor de la oferta económica más baja registrada en SECOP II (de la lista de oferentes habilitados en la evaluación económica previo a la subasta).

4.6. FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos

FACTOR	VERIFICACION
Aspectos jurídicos	Hábil – No Hábil
Aspectos Financieros	Hábil – No Hábil
Aspectos técnicos	Hábil – No Hábil
Experiencia del proponente	Hábil – No Hábil
Aspectos económicos	En evento de Subasta Inversa.

4.7. EVALUACION ECONÓMICA. TRAMITE PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA

Los proponentes habilitados, es decir aquellos que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, experiencia y financiero serán objeto de evaluación económica en evento de subasta inversa.

Para efectos de la evaluación económica, el precio es el único factor de selección.

Se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor VALOR TOTAL dentro del procedimiento de subasta inversa.

Para efectos de la subasta inversa, se utilizará exclusivamente la información contenida en el *Anexo Oferta Económica* (formato).

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993 articulo 25 numeral 15; Ley 1150 de 2007 articulo 5 y lo señalado en el Pliego para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije para que este lo haga hasta antes del momento del evento de subasta, realice las aclaraciones precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.

Si dentro del plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto destinado y disponible.

4.1.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor total de la oferta más económica. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y cotizar la totalidad de los **ítems** que lo componen. Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico:

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el documento “Anexo 3 Oferta Económica” publicado en formato Excel y se debe presentar en archivo EXCEL debidamente diligenciado y teniendo en cuenta la conclusión del estudio de sector.

“En este espacio insertar el formato de oferta económica que suministra quien realizó el análisis del sector económico y de los oferentes”

El margen mínimo de mejora será del **(2) %** del valor total de la oferta.

NOTA 1: Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos discriminando el IVA.

NOTA 2: Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica, sin que en ningún caso sea permitido exceder los valores máximos establecidos como presupuesto oficial para cada vigencia fiscal, tampoco podrá estar en ningún caso por debajo los salarios de acuerdo a lo establecido en la Ley.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta las causales de rechazo indicadas en el Documento Complementario al Pliego de Condiciones.

NOTA 4 (Para adquirir mayores cantidades con el ahorro de la Subasta): La Fiscalía General de la Nación podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar el presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, se aplicará el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems por igual y de todas las fichas (Factor Humano, Insumos y Maquinaria) requeridos en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems y aumentar cantidades para: (Ver Ficha Técnica) , hasta agotar el presupuesto asignado para la presente contratación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:
Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

IMPORTANTE: Se aclara nuevamente que el porcentaje de ahorro deberá aplicarse a todos los ítems de cada ficha por igual (Factor Humano, Insumos y Maquinaria), deben guardar especial cuidado dado que cualquier oferta que en el ajuste los salarios del factor humano se encuentren por debajo de lo establecido en la Ley, incluyendo todos los emolumentos a cargo del empleador como son aportes parafiscales, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y dotaciones, será rechazada.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el comité técnico evaluador considere que el lance final es artificialmente bajo, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación[6] y podrá requerir al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de “Mensajes” del expediente del proceso.

4.8 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

La plataforma de subasta inversa del SECOP II no permite hacer dos lances iguales al mismo tiempo, razón por la cual las herramientas de desempate se aplicarán cuando no haya lugar a subasta inversa y queden dos oferentes empatados en su oferta económica inicial.

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 20209 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Nota 1: Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Nota 2: Este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos facto de calificación “Apoyo a la Industria Nacional”. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES

[6] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.

A. Mujer cabeza de familia: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según sea el caso.

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los LITERALES anteriores.

D. En el caso de los proponentes plurales Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997. (ANEXO - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD)

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.
b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo 6 “Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad”, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c) El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY. (ANEXO - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES)

• El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo - “Acreditación de vinculación de personas mayores” (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

• **En el caso de los oferentes plurales**, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un

porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS. (ANEXO 8 ACREDITACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS)

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

b. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida,

c. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del

Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. (ANEXO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES).

6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d. U otro documento que para el efecto determine la ley
e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal

situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL siempre que se cumplan los siguientes literales:

A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.

Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el decreto 1860 de 2021;

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

> **Para el caso de la mujer cabeza de familia:** Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.
>
> La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
>
> Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días

calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Para el caso de personas en proceso de reincorporación o reintegración Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.
d. U otro documento que para el efecto determine la ley
e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

• **O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración**, se acreditará de la siguiente manera:

- Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.
- Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas

que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

B. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

C. En relación con el integrante del literal A ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal A, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

NOTA: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4[7] del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015[8].

---

[7] Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

[8] Decreto 1074 de 2015: PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

"Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Modificado por el Articulo 5 del Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

b. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente de este numeral.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

b. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y

---

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. PREFERIR AL OFERENTE QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE, REALIZADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR para lo cual:

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

b. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén

conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo 2.2.1.2.4.2.17.

12. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[9]; para lo cual el DNP ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, La FGN-SRAC asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, La FGN-SRAC tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, La FGN-SRAC seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), La FGN-SRAC seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Este procedimiento se repetirá en caso de que persistan empates entre Proponentes.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son

[9] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2 En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4.9 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando los proponentes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual la FGN-SRAC revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Ley 1801 de 2016 y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas o multas en mora en los últimos seis (6) meses.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera propuesta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
3. Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta o cuando la misma se realice en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II., Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

4. Cuando la FGN-SRAC verifique que existen inconsistencias en uno o más documentos presentados y que estos, a pesar de que la Entidad solicite su aclaración, no hayan sido debidamente aclarados, hasta antes del inicio del evento de subasta.
5. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de interés.
6. Cuando el valor de la oferta económica inicial supere el valor establecido como presupuesto oficial. Así mismo, cuando supere el tope máximo en cualquiera de los ítems de factor humano, insumos y maquinaria, (VER ESTUDIO DE SECTOR).
7. Cuando el proponente no presente oferta económica o se encuentre diligenciado de manera parcial o incompleta de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.
8. Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.
9. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez la FGN-SRAC solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad o guarde silencio durante el término establecido.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.
11. Cuando el oferente no subsane los requerimientos solicitados por la entidad, hasta antes de la apertura del sobre económico
12. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), no esté en firme a la finalización del término de traslado del informe de evaluación.
13. Cuando el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
15. Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.
16. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

CAPÍTULO QUINTO

5 DEL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS

5.1 MINUTA DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

La minuta del contrato es el resultado del formulario diligenciado en SECOP II y los términos establecidos en los pliegos de condiciones y el presente documento.

Si el adjudicatario es un consorcio o unión temporal, el contrato deberá ser suscrito por el representante del mismo y por todos sus integrantes como obligados solidarios. El contrato resultante del presente proceso de contratación, se perfeccionará y legalizará, conforme a lo establecido en el artículo 41 deja Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

El proponente adjudicatario, deberá suscribir el respectivo contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los términos señalados, quedará a favor de la Fiscalía, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la Fiscalía adjudicará, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté dentro de las mismas condiciones del calificado en el primer lugar.

FIRMA DEL CONTRATO[10]

- El proponente adjudicatario deberá firmar y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y con las normas que regulan la materia.
- Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen.

---

[10] La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

- El presente pliego de condiciones y la propuesta seleccionada formarán parte del contrato.

Nota: Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, la FGN verificará el usuario que realizó esta acción, en el campo “Aprobador – Proveedor”. Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, la FGN rechazara el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.)

EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al oferente que haya realizado el segundo mejor lance de precio en la audiencia de subasta, quedará a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y la resolución de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato por parte del adjudicatario y del ordenador del gasto de la entidad se efectuará el registro presupuestal por parte de la Sección Financiera de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central. De conformidad con la Ley 1150 de 2007.

Para la ejecución del contrato se requiere su registro presupuestal y la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central.

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BANCARIA donde se señale el número de la cuenta bancaria, en el cual se consignarán los pagos que se generen del contrato.

5.2 CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Decreto N° 1082 de 2015, según la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

El contratista seleccionado se obliga para con la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central a:

- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
- Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la FGN-SRAC.
- Realizar dentro del término fijado por la FGN-SRAC, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía.
- Mantener la reserva de toda la información o documentos que conozca en ejecución del contrato.
- Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
- Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución de este.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
- Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.

- Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
- Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.
- Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual.
- Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, a través del supervisor del contrato.
- En el evento de algún inconveniente en la prestación del servicio, acudir de manera inmediata a un plan de contingencia, en coordinación con el supervisor, y así evitar traumatismos.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Central.
- El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
- Buena disposición y atención al cliente en la prestación del servicio.
- El contratista deberá presentar el soporte del mantenimiento firmado por un funcionario de la Entidad en el cual se corrobore la realización de este.
- 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.

- 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.
- Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este 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.
- Presentar con cada factura o cuenta de cobro el cumplimiento de los pagos a los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente
- Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo con los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Cumplir con la reglamentación legal vigente relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.
- Se establecerá dentro del acta de inicio, las fechas de entrega de la maquinaria y de insumos en las diferentes sedes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Entregar al supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe administrativo y operativo detallado de la ejecución del contrato del mes inmediatamente anterior, con la documentación e información necesaria y que sea requerida por el supervisor de contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del contratista y de los operarios que prestan el servicio de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y Jardinería en la entidad.
- Garantizar el cumplimiento y ejecución del plan y/o cronograma de capacitaciones de acuerdo con lo establecido en la “Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización”.

- Cumplir con la Resolución 2346 de 2007, en su Artículo 11, la contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y las valoraciones complementarias, modificado por el Artículo 1 de la Resolución 1918 de 2009. “El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.”
- Suministrar a los operarios la herramienta básica, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes labores y atender los trabajos de alto riesgo y manejo de líquidos y químicos (Trabajo en alturas, trabajos eléctricos y dosificación de líquidos), estos deben cumplir con los requerimientos técnicos legales vigentes. Estos no generarán cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por el uso de estos.
- Garantizar la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y su supervisión, con una jornada de ocho (8) horas. La jornada semanal será conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y normatividad vigente, los turnos se realizarán de acuerdo con los horarios establecidos según las necesidades de cada sede, si se requiere el servicio en un día distinto al establecido, la Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho a modificar el turno o puesto, siempre y cuando los mismos no generen alteraciones sustanciales al turno o puesto que se modifique.
- Garantizar en la ciudad de Bogotá D.C un (1) profesional en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y un (1) Coordinador para el contrato, los cuales contarán con disponibilidad para trasladarse a las instalaciones de la entidad cuando sean requeridos por la supervisión del contrato, así mismo deberá atender las necesidades y requerimientos que se presenten durante ejecución del contrato. Esto no generará cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por la entidad valor adicional alguno.

LABORALES

El contratista, a la firma del acta de inicio, deberá cumplir con lo siguiente:

- El personal que prestará el servicio deberá contar con la dotación nueva para iniciar la operación en las instalaciones de la entidad.
- Garantizar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes bajo la administración y jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central – Fiscalía General de la Nación, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la “Ficha técnica de bienes y servicios de

características técnicas uniformes y de común utilización", que hace parte integral del contrato.

- Cumplir los pagos de los salarios de los operarios que prestan el servicio de supervisión, mantenimiento, Aseo y Cafetería en la Entidad, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes siguiente a la prestación del servicio. Una vez realizado el pago mensual de salarios, el contratista tendrá siete (7) días hábiles para entregar al supervisor del contrato, la planilla y/o comprobantes de consignación y/o transferencia bancaria del pago de nómina y copia del desprendible de pago de todo el personal contratista que labora en la entidad.
- Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el contrato y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normatividad vigente.
- Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
- Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Entregar a la entidad la información que requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad, con cada factura.
- Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del servicio contratado.
- Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del servicio contratado.
- Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
- Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.
- El contratista deberá contar con personal que cumpla y acredite con los perfiles establecidos en la ficha técnica.

- El contratista deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, al personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral, y el pago de las afiliaciones se debe realizar en los términos de Ley, a las siguientes entidades:

  a. Entidad Promotora de Salud
  b. Administradora de Fondo de Pensiones
  c. Administradora de Riesgos Laborales ARL
  d. Fondo de Cesantías
  e. Caja de Compensación Familiar
  f. Adicionalmente tener implementado Programa de Salud y seguridad en el trabajo

- La Fiscalía General de la Nación - Regional Central, advierte que por razones de seguridad en las funciones que le son encargadas por mandato constitucional, adelantará estudios de seguridad al personal y a los supervisores propuestos, para lo cual el proponente seleccionado remitirá la hoja de vida de cada uno de los operarios que prestarán el servicio en la Entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de legalización del contrato, en el que se incluyan todos los documentos que certifiquen las exigencias antes requeridas, razón por la cual la Fiscalía General de la Nación se reserva el Derecho de aceptar el personal propuesto por el oferente.
- Cambiar, a solicitud discrecional de la Entidad, a cualquiera de los operarios, sin que ello implique la desvinculación del mismo de la empresa; dicha decisión, desvinculación o reubicación es potestativa del contratista.
- EL proponente Seleccionado ejecutará el objeto del presente proceso, con total autonomía técnica, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por lo tanto, serán de su cargo: la calificación, vinculación, entrenamiento, accidentes laborales, incapacidades, permisos, dotación, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley, durante la ejecución del contrato.

- Garantizar el traslado y manutención de operarios (Toderos) que se generen, cuando la Entidad requiera del desplazamiento en los municipios dentro de la cobertura de las Seccionales Boyacá, Cundinamarca y Amazonas. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, la tabla de valores dentro de los 5 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, dichos desplazamientos en ningún caso superarán 10 noches al mes, ni se realizarán fuera de la circunscripción de cada Seccional.

NOTA 1: El contratista ejecutará el objeto del presente contrato sin subordinación respecto a la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central,

entendiéndose que se le debe dar cumplimiento a los protocolos de seguridad de la entidad.

NIVEL DEL PERSONAL

- Garantizar que el personal de aseo y cafetería cuente con las vacunas de Tétano y Hepátitis B (como mínimo) y los exámenes médico laborales, así mismo, que el personal de mantenimiento cuente con los exámenes médicos pertinentes y la certificación en el rol de Trabajador Autorizado, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021: Articulo 6 “Roles y responsabilidades en el programa de prevención y protección de caídas” Tabla No. 1 - Páginas 11 y 12 y dar cumplimiento al Capítulo II, Articulo 15 “Permiso de trabajo en alturas”.
- El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.
- Para el caso del personal de aseo, deberá contarse con personal debidamente capacitado para los servicios y deben contar con los conocimientos básicos en manejos de productos químicos, manipulación de alimentos, manejo de residuos sólidos y peligrosos.
- Para el caso del personal de mantenimiento (Toderos), deberá contar con conocimientos básicos en electricidad, plomería, soldadura, fontanería, manejo de trabajo en alturas, y deberán contar con el certificado de manejo de alturas nivel avanzado en todo momento y vigente.
- Para el caso del personal de cafetería, deberá contarse con personal debidamente capacitado para los servicios y deben contar con la certificación de capacitación en manipulación de alimentos.
- Para el caso de reemplazo del personal por imprevistos, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes reglas:
- En las ciudades principales, el contratista deberá reemplazar en un tiempo máximo de 2 horas el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato y en las demás ciudades en un máximo de 24 horas.
- El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que remplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.
- Cuando se presente la ausencia de alguno de los operarios sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo

descuento de su valor del pago correspondiente a la factura del mes en que ocurrió la falta y por el tiempo que la falta no haya sido cubierta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por la Entidad, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

- El contratista garantizará que dos (2) de los supervisores de tiempo completo esté certificado en los roles de coordinador de trabajo en alturas, manipulación de alimentos y supervisor para trabajo en espacios confinados, con el fin de dar la autorización y otorgar los permisos para efectuar dichas actividades en cualquier zona dentro de las sedes adscritas a la Regional Central, dando cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021, la Resolución 0491 de 2020 y/o normatividad vigente.

DOTACIÓN

Garantizar que el personal cuente con la dotación y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Los uniformes de dotación del personal femenino deben ser acordes a la presentación del servicio, fabricado en tela anti fluidos, con malla en el cabello, cómodo y discreto, que se ajuste para la prestación del servicio. La descripción, especificaciones técnicas y características especiales del uniforme serán aprobados por el supervisor al contratista seleccionado, una vez adjudicado el contrato.
- Al personal masculino y femenino se le debe suministrar el uniforme adecuado de acuerdo a las funciones que deben desempeñar, es decir, el apropiado para el manejo y recolección de basuras, lavado de fachadas, mantenimiento y limpieza de filtros de aire, lámparas y rejillas de ventilación, fumigación, etc.
- El contratista debe suministrar la dotación necesaria y suficiente para mantener a sus funcionarios en óptimas condiciones de presentación de acuerdo a cada una de las funciones que desempeñan, siendo función del supervisor del contrato encargado por parte de la Fiscalía el exigir que esto se cumpla.
- El personal asignado al servicio de aseo y cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: Uniforme (Camisa y Pantalón), zapatos, tapabocas, malla para el cabello. La descripción, especificaciones técnicas y características especiales del uniforme serán aprobados por el supervisor al contratista seleccionado, una vez adjudicado el contrato.
- Para la realización de actividades específicas por parte de los toderos, el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Adicional a lo anterior se deberá contar con los equipos especiales en el manejo

de trabajo de alturas como: arnés cuerpo completo multipropósito dieléctrico, eslinga con absorbedor de impactos, mosquetón de cierre automático, anclaje portátil (tiee of), línea de vida portátil, casco con barboquejo tipo 2, y demás que garanticen la seguridad física integral del operario

- Se deberá suministrar como mínimo tres (3) dotaciones anuales para cada empleado, deben ser apropiados con la función que desempeñen. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley. El Contratista deberá entregar mínimo dos (2) uniformes en cada dotación, lo anterior atendiendo las labores a desarrollar por los operarios dentro de la Entidad, ya que estos deben cambiarse a diario, con el fin de garantizar una buena presentación en su lugar de trabajo e higiene personal y para una buena prestación del servicio.
- Asimismo, el contratista deberá entregar carné de identificación al personal que requiera para la prestación del servicio, según el modelo establecido por la entidad.

CAPACITACIONES

Con el objeto de aumentar la capacidad en el desarrollo, innovación y mejora de las actividades que deben desarrollar los operarios de aseo, cafetería y operarios de mantenimiento, la empresa seleccionada deberá brindarles capacitaciones relacionadas con su perfil, Así:

- Deberá presentar el plan y/o cronograma de capacitación que aplicará durante el periodo de ejecución del contrato para el personal que prestará sus servicios en la entidad, sin que este interfiera con el normal desarrollo de sus funciones, el cual debe ser trimestral con una intensidad mínima de ocho (8) horas (dos sesiones), durante el término de ejecución del contrato. El programa de capacitación se coordinará con el supervisor del contrato.
- Se deberá realizar una charla de inducción al personal que prestará los servicios en la entidad con una intensidad horaria no menor a cuatro (4) horas, además El personal que preste los servicios de cafetería se le deberá realizar una capacitación en el manejo y elaboración de café (Tinto) y aguas aromatizantes, esta capacitación deberá ser coordinada con el supervisor del contrato.
- El personal que se desempeñe como operarios de cafetería, deberán tener y renovar su certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con los tiempos y en los términos establecidos en la legislación vigente.
- El personal de mantenimiento (toderos) deberá tener en todo momento vigente la certificación de alturas y deberán recibir mínimo tres (3)

capacitaciones al año con una intensidad mínima de ocho (8) horas, sobre temas propios de las labores de mantenimiento.

- El personal de mantenimiento (un todero para Seccional Bogotá y un todero para la Seccional Boyacá) deberá tener y mantener vigente la certificación CONTE y deberán recibir mínimo tres (3) capacitaciones al año con una intensidad mínima de ocho (8) horas, sobre temas propios de las labores de mantenimiento.
- Entregará a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de realizada la capacitación, la certificación y/o planillas de asistencia de cada capacitación otorgada y debidamente recibida por los operarios.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

- En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal (EPP) necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas de la Fiscalía General de la Nación Regional Central.
- Teniendo en cuenta que el **Riesgo químico** es aquel riesgo susceptible de ser producido por una exposición no controlada a agentes químicos la cual puede producir efectos agudos o crónicos y la aparición de enfermedades, y o accidentes de trabajo, producidos por la manipulación, almacenamiento y destinación final de estos elementos, el contratista favorecido debe garantizar y certificar que el personal que emplee en la ejecución del contrato, cuenta con los conocimiento sobre el manejo de riesgo químico.
- Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.
- Es responsabilidad del contratista acoger las políticas de salud y seguridad en el trabajo de la entidad.

NOTA: El contratista debe garantizar que el profesional encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, salud ocupacional y/o seguridad industrial, verifique el estado de los EPP por lo menos una (1) vez al mes para mantener el registro de los mismos y conocer que EPP´s deben ser sustituidos, este registro será entregado al supervisor del contrato los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

REEMPLAZO DE MÁQUINAS O EQUIPO MÍNIMO POR AVERÍAS

El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (1) día hábil, contados a partir de la comunicación que en tal sentido le realice la Entidad, las máquinas, los equipos o elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o superiores características.

ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESARROLLAR

Actividades mínimas que se deben desarrollar para la prestación del servicio de aseo, limpieza.

Actividades generales:

- Barrer, trapear, lavar pisos y escaleras.
- Encerar y/o brillar pisos.
- Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.
- Lavar sillas, sofás y poltronas.
- Lavar y desinfectar papeleras.
- Desocupar papeleras.
- Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias de la FGN.
- Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
- Desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Recolectar la basura de las canecas, papeleras y organizarla para su evacuación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control establecidos.
- Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños, los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.
- Dotar y mantener los baños con los insumos requeridos, tales como; papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos y las papeleras en cada servicio.

- Lavar los vidrios exteriores e interiores de los módulos, ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones de la FGN.
- Lavar canecas y recolectores de basura.
- Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias de la FGN.
- Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por las operarias del aseo.
- Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias de la FGN.
- Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato y con la colaboración de personal de mantenimiento.
- Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.
- Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza deben ser atendidas por las operarias y aquellas que se determinen en la programación.

Actividades específicas:

- Pisos en General: Deberán ser barridos, trapeados y brillados diariamente, de lunes a sábado. Lo anterior, sin perjuicio de que se ordene otra periodicidad por parte del supervisor. Así mismo, deberán ser lavados y encerados una vez a la semana, necesariamente el día sábado o domingo.
- Pisos Alfombrados: Deberán ser aspirados diariamente y desodorizados con igual periodicidad. Así mismo, serán lavados en forma trimestral. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga con una menor periodicidad, por disposición del supervisor.
- Accesos: Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.
- Vidrios, Paredes y Ventanas: Deben lavarse interior y exteriormente, por lo menos una vez en el trimestre o cuando así sea requerido por el supervisor. Los muros paredes en piedra deberán lavarse con equipos especiales de agua, por lo menos una vez al mes.
- Lámparas y Persianas: Deben limpiarse por lo menos una vez a la semana. Adicionalmente, deberán lavarse por lo menos una vez cada seis meses.

- Ascensores: Deben ser barridos y lavados diariamente. Sus paredes, partes metálicas y controles, deberán ser brillados y pulidos semanalmente, con productos especiales y acordes a cada uno de los elementos referidos.
- Ductos de Aire y Cableados: Deben limpiarse semanalmente las partes de los mismos que se encuentran visibles en las diferentes dependencias. Igualmente deben mantenerse en perfecto estado de aseo las rejillas, filtros y demás elementos incorporados a ellos.
- Oficinas: Deberán limpiarse, barrerse y aspirarse diariamente. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los mismos.
- Recolección de Basuras: Diariamente deberán evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato y/o el Coordinador, siempre y cuando hagan parte del objeto contractual, de acuerdo a las necesidades que susciten dentro de los Despachos preestablecidos.

OTROS SERVICIOS A PRESTAR POR EL CONTRATISTA

- **Personal de mantenimiento**: El contratista, a través de los operarios de mantenimiento, deberá prestar apoyo, en el momento en que se requiera, para el desarrollo de actividades tales como: traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y elementos de la entidad, actividades de mantenimiento locativo, reparaciones eléctricas, servicios de trabo en alturas y las que se requieran por parte de la entidad. Así mismo este personal, deberá estar capacitado y certificado en trabajo en alturas, temas eléctricos, de plomería, cerrajería básica, con conocimientos básicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta y cambio de punto de red, electricidad, rejillas de ventilación, entre otros.

- **Lavados de Tanques de Agua:** Para la prestación del servicio de lavado de tanques, el contratista debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2115 de 2007 y el Decreto 1575 de 2007 y demás normatividad vigente, tener el concepto sanitario favorable vigente a su nombre o a nombre de la empresa que subcontrate para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital. A la firma del acta de inicio el contratista entregará esta documentación al supervisor del contrato.

El proveedor, prestará el servicio de lavado de tanques de agua potable, con una periodicidad semestral, durante la vigencia del contrato, y/o cuando el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato lo requiera, de acuerdo con el siguiente procedimiento técnico: Lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes de la FGN, utilizando hipoclorito, empleando cepillos de cerda no abrasiva, de tal manera que se le retiren de las paredes, de los pisos y los techos todo tipo de manchas, mugre y en general, elementos adheridos. Una vez se adelante la limpieza con hipoclorito, se deberá retirar mediante el lavado a presión de las paredes, techos y muros. El contratista deberá tener en cuenta la adopción de todo tipo de normas de seguridad establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente y la Secretaria de Salud vigentes. No obstante, se tiene definido el presente procedimiento técnico, en caso que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos más avanzados, se podrán adoptar procedimientos técnicos diferentes previa aprobación de la Entidad. El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza.

Es importante tener presente, que el proveedor del servicio, debe realizar un diagnóstico de las condiciones del tanque antes y después de su respectivo lavado. Así como, entregar la certificación del Lavado de Tanques, en forma física en la sede y digital al Supervisor del Contrato.

- **Mantenimiento de jardinería y Corte de Césped:** La Fiscalía General de la Nación Regional Central, cuenta con sedes, las cuales tiene espacios de zonas verdes y jardinería. El contratista deberá realizar en forma mensual durante la ejecución del contrato el servicio de mantenimiento de estas zonas verdes el cual incluye: Plantas de ornamentación, corte de césped y recogida de basuras, poda de árboles de baja altura, se debe garantizar la realización de este servicio, con personal debidamente capacitado.

- **Manejo y Disposición de Residuos**: El reciclaje se realizará en cada sede, en forma permanente durante el término de ejecución del contrato, bajo todas las condiciones de higiene y seguridad, efectuando las fumigaciones que la actividad exija. Es de anotar, que la mencionada labor se debe realizar aplicando todas las normas técnicas existentes para tal fin y el material reciclado y clasificado debe ser colocado a disposición de la Fiscalía y almacenado en el sitio determinado por esta, dentro de los empaques que las normas lo exijan dependiendo del tipo de material reciclado (papel, cartón, vidrio, plástico, etc.). ~~Las basuras~~ ~~los residuos~~ sobrantes deben ser depositadas dentro de los contenedores ubicados en cada sede en sus

respectivas bolsas. Lo anterior, dando aplicación a la normatividad vigente que reglamentan el manejo de reciclaje de basuras.

Así mismo, se debe realizar un adecuado manejo de los residuos peligrosos que se generan en la Entidad, hasta la entrega al operador que realiza su disposición final y el seguimiento de los residuos generados en la sede en los formatos diseñados por la Fiscalía General de la Nación.

- **Fumigación, desinfección y control de roedores en sedes y Áreas Críticas:**

  Para la prestación del servicio de fumigación, el contratista debe cumplir con los requisitos del Decreto 2501 de 2018 y normatividad vigente, tener el concepto sanitario favorable vigente a su nombre o a nombre de la empresa que subcontrate para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital. A la firma del acta de inicio el contratista entregará esta documentación al supervisor del contrato.

  Se realizará cada tres (3) meses durante el término de ejecución del contrato en todas las sedes de la Regional Central, en el caso de las sedes donde funcionan las URI Unidad de Criminalística C.T.I. y Bodegas de Archivos Inactivos, almacenes de evidencias y almacenes patrimoniales, se realizará en forma mensual. Las fechas de realización de estas labores deben ser coordinadas con el supervisor. Se deben tener en cuenta todas las condiciones de higiene, protección y seguridad que la actividad exija, considerando las áreas a fumigar o desinfectar y los químicos a utilizar. Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, deben ser de alta calidad y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones de la entidad.

  Así mismo, deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas y desinfectantes. Realizar las desratizaciones y desinsectaciones en las sedes o dependencias que reporten o detecten este tipo de vectores, aplicando y suministrando productos aprobados por el ICA; así los productos insecticidas deben ser piretroides de uso en salud pública y en el caso de los roedores, rodenticidas líquidos y sólidos. La actividad de fumigación y desinfección podrá ser asumida por la misma empresa prestadora del servicio de aseo o su subcontratista siempre y cuando, en cualquiera de los dos casos se acredite

cumplimiento de los artículos 103 y 104 del Decreto No. 1843 de 1991 o de la normatividad vigente.

En caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de éste último asignado para tal evento deberá cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en el contrato y ficha técnica con respecto al personal de la empresa prestadora del servicio de aseo. Además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que presenten en las instalaciones al supervisor del contrato.

Es importante tener presente, que el proveedor del servicio, debe entregar la Certificación de esta actividad, en forma física en la sede y digital al Supervisor del Contrato.

- **Lavado de fachadas**: Se realizará de manera excepcional siendo consecuente con los racionamientos de agua que se vienen implementando en diferentes zonas del país y con el fin de promover el ahorro de agua, cuando sea requerido por motivos que puedan afectar la salud de los funcionarios, tales como suciedad por heces de animales, hongos por humedad, entre otros durante el término de ejecución del contrato en cada una de las sedes solicitadas por la Regional Central (Ver Ficha Técnica). Se deberá realizar con personal calificado, capacitado y certificado en manejo de trabajo en alturas, y cumplir con la normatividad vigente de seguridad en trabajo de alturas.

Nota: Las sedes donde se realizarán los servicios de lavado de tanques de agua potable, lavado de pozos sépticos, mantenimiento de jardinería, fumigación y/o desinfecciones, control de roedores, lavado de fachadas, se detallan en la ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas que hace parte de este estudio previo. Las sedes listadas en la ficha técnica, pueden cambiar, aumentar o disminuir, conforme a la necesidad de la Entidad.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

- Las labores de lavado y desinfección de tanques, fumigación y/o desinfecciones, **control de roedores,** lavado de fachadas, se realizarán con cargo al contrato como servicios adicionales, por lo tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por la ejecución de los mismos.
- La cantidad de servicios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Fiscalía General de la Nación.
- La prestación del servicio de aseo será de lunes a domingo de acuerdo con los turnos y horarios establecidos según las necesidades de cada sede.

- La Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho a modificar el turno o puesto, siempre y cuando los mismos no generen alteraciones sustanciales al turno o puesto que se modifique.
- El contratista garantizará cuatro (4) supernumerarias fijas de aseo y cafetería para la ejecución del contrato, para cubrir de manera inmediata el turno del personal que presente ausencia en el sitio de trabajo o que le impida cumplir con la prestación del servicio, el costo de este personal será a cargo del contratista, por tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno del servicio.
- Garantizar e implementar en la ejecución del contrato cuando se requiera las medidas de protección, distanciamiento social y todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Fiscalía General de la Nación en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para el control de pandemias y/o transmisión de virus.
- Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las normas y permisos ambientales y sanitarios, necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
- Entregar dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los protocolos, manuales e instructivos que atienda a lo dispuesto en la Resolución No 026 de 28 de julio de 2017, "por medio de la cual se adopta la política y los objetivos del sistema de gestión integral de la Fiscalía General de la Nación, que a continuación se relacionan:
- Plan Ambiental de la Empresa para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de la Regional durante la prestación del servicio.
- Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos, aprovechables y no aprovechables, en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad señalados para este fin, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 4771 de 2005, Ley 1672 de 2013 y demás normas que lo reglamenten.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección para las áreas administrativas, baños y áreas específicas (salas de paso y baños de detenidos, lugares de acopio y de residuos peligrosos).
- Fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos utilizados para los procesos de aseo, desinfección, limpieza de tanque, desratización y fumigación.
- Elaborar la matriz de compatibilidad de productos de aseo y publicarla en los espacios de almacenamiento de éstos insumos, en cada una de las sedes bajo la administración y jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central.

- El contratista deberá realizar los Registros de implementación de limpieza y desinfección, donde se evidencie frecuencias de aseo y limpieza, tipos de químicos empleados y cantidad.
- El contratista debe entregar los elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para realizar la limpieza de cada área.
- El contratista debe diseñar la Ruta de evacuación de residuos de cada sede, la cual debe contener:

  - Horarios de recolección de los puntos ecológicos a los sitios de almacenamiento temporal.
  - Horarios de la movilización de residuos peligrosos (para lo cual se debe priorizar horas valle en caso de que en la movilización pueda haber afluencia de personas).
  - Descripción de los responsables que realicen la recolección y transporte.
  - Horarios y días en los cuales se debe efectuar la entrega de los residuos de carácter no peligrosos aprovechable, no aprovechable y orgánicos (si aplica), teniendo en cuenta los tiempos máximos de almacenamiento definidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos
  - Los elementos de protección personal requeridos para el transporte de los residuos, los cuales deben estar alineados con lo descrito en el Plan de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación vigente de la Entidad.
  - Frecuencia y responsable del pesaje de los residuos y diligenciamiento de las bitácoras correspondientes.
  - Equipos de carga y movilización

5.4 GARANTÍA ÚNICA

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 – Subdirección Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con la Subsección 1 de la 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 4. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 3 años mas
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato

Dichas garantías deben ser allegadas a más tardar tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

5.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 del 2021 y dada la cuantía del proceso, el presente proceso **NO** es objeto de limitación a MiPymes.

5.6. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

5.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será el establecido en el numeral **1.3** de este documento. Este plazo se contará a partir de la fecha en que se perfeccione y legalice el contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el presente pliego venza en día hábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de este proceso de selección, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computaran como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley Colombiana.

5.8. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central, cancelará el valor del contrato que se genere como consecuencia del presente proceso, según lo establecido en el numeral **1.4** del presente documento.

5.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 articulo 26 de la Ley 80 de 1.993).

5.10. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Una vez revisados los posibles riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación en sus diferentes etapas: planeación, selección, ejecución; los mismos se destacan en documento *anexo*, el cual hace parte integral del presente estudio y pliego según la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

5.11 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Fiscalía de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones en el desarrollo del contrato.

5.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, éste debe pagar a la Fiscalía una suma equivalente hasta del 30% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la Fiscalía.

El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

En aplicación de la figura de la compensación, tanto el valor de las multas como el de la pena pecuniaria se descontarán de cualquier suma que la Fiscalía le adeude al contratista.

5.13 CLÁUSULA DE MULTAS:

Si durante la ejecución del contrato se presenta mora en el cumplimiento total o parcial de alguna de las obligaciones por parte del contratista, la entidad podrá imponer MULTAS diarias y consecutivas por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día hábil de mora y hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, previa observancia del procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Dichas multas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Si la Fiscalía encontrare que el contratista ha incumplido alguna de las obligaciones a que se refiere este contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos señalados en los numerales anteriores, procederá a comunicarle por escrito tal circunstancia, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuales considera la existencia de un incumplimiento.

El contratista dispondrá de tres días hábiles para dirigirse a la Fiscalía mediante comunicación escrita, en la cual expondrá las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con las imputaciones efectuadas y anexará las pruebas que considere pertinentes.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de descargos, la Fiscalía tomará la decisión sobre la procedencia de la multa. Si la multa es procedente, expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado. En caso contrario, remitirá comunicación al contratista sobre la improcedencia.

En aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la Fiscalía le adeude al contratista.

Aplicara para este numeral lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de julio de 2.011 – **ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN**.

5.14 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por quien designe para tal efecto la Ordenadora del Gasto quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

En concordancia con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el supervisor deberá, en el momento de autorizar los pagos, autorizar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación con el propósito de cruzar las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación con los valores a cancelar en virtud de la liquidación.

5.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

5.16. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las ciudades y municipios que integran la Regional Central – Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca descritas ***(VER FICHA TÉCNICA)***.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.