## 1. CDESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

| | |
|---|---|
| **1.1 NECESIDAD - POR QUÉ O PARA QUE SE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO Y CUÁLES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).* | La Fiscalía General de la Nación, a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central, tiene como función la de brindar en forma oportuna y efectiva un buen servicio y apoyo logístico a las diferentes Unidades de Fiscalía, Cuerpo Técnico de Investigación y las Secciones de Apoyo, adscritas a la Subdirección - Direcciones Seccionales de Bogotá, Cundinamarca, Amazonas y Boyacá. Para ello se requiere implementar y ejecutar los procedimientos administrativos tendientes al cumplimiento de su misión de manera eficaz y oportuna.<br><br>Según lo señalado en el numeral 11 del artículo 43A del Decreto Ley 016 de 2014 - adicionado por el artículo 54 del Decreto-ley 898 de 2017, es competencia de las Subdirecciones Regionales de Apoyo: *"Dirigir y controlar las actividades y procesos de contratación administrativa y suscribir los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de las Direcciones Seccionales respectivas, de conformidad con la delegación".*<br><br>El artículo 3° de la Resolución No. 00013 de abril de 2014, modificado por la Resolución 2406 de 2017 establece en su Artículo 2º: *"Delegar en los Subdirectores Regionales de Apoyo, la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, suscribir actos, convenios y contratos, y ordenar el gasto y pago respectivo, en toda clase de acuerdos de voluntades que se adelanten en el área de cobertura de la respectiva Subdirección Regional de Apoyo, sin límite de cuantía o modalidad de contratación".*<br><br>En cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Regional de Apoyo Central, en aras de conservar y adecuar las sedes y oficinas que administra esta Subdirección, requiere contratar el mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio y vidrio templado, con el objetivo de mantenerlas en buen funcionamiento, ajustadas y preventir su deterioro y que se rompan. Así mismo, evitar situaciones de riesgo tanto para los funcionarios, como para los usuarios.<br><br>Hay que tener en cuenta, que actualmente existe ventanearía y perfilería que presenta deterioro y a la que no se le ha realizado ningún mantenimiento desde la construcción de las edificaciones, lo que incrementa la probabilidad de reparación y por ende un incremento del índice de mantenibilidad.<br><br>Por otro lado, el área de mantenimiento de LA FGN-SRAC dentro de su grupo de trabajo no cuenta con personal calificado que realice este mantenimiento, por lo que se hace necesario contratar el suministro de este servicio. |
| **1.2 ANTECEDENTES CONTRACTUALES** | En los años anteriores, la FGN-SRAC no ha contratado el servicio de mantenimiento de preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio para las diferentes sedes que administra. |

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

| N°. | Municipio | Unión dirección y Complemento | Dirección | Complemento Dirección | Dependencias que Funcionan en la Sede | No. De Puertas Aprox. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Seccional Bogotá** | | | | | | |
| **Inmuebles en ocupación por Comodato** | | | | | | |
| 2 | Bogotá | KR 78 A 77 A 62 | KR 78 A 77 A 62 | | URI ENGATIVA | 20 |
| **Inmuebles Propios** | | | | | | |
| 3 | Bogotá | AC 19 27 09 | AC 19 27 09 | | CAF, ASIGNACIONES | 82 |
| 4 | Bogotá | CL 12 B 7 60 **ED Ant. Banco Mercantil** | CL 12 B 7 60 | ED Ant. Banco Mercantil | TRIBUNALES | 51 |
| 5 | Bogotá | CL 18 A 69 B 15/43 BG 8 CL 20 69 B 79 BG 9 SC Montevideo | CL 18 A 69 B 15 | CL 18 A 69 B 15/43 BG 8 CL 20 69 B 79 BG 9 SC Montevideo | SSCTI, CTI, ARC CTRL, AEV | 32 |
| 6 | Bogotá | KR 33 18 33 **ED Manuel Gaona Cruz (Shering)** | KR 33 18 33 | ED Manuel Gaona Cruz (Shering) | CAIVAS, FE PÚBLICA, LEY 600, AUTOMOTORES, CAF | 110 |
| **Inmuebles en ocupación por convenio Interadministrativo N°. 018 con el C. Su. de la J.** | | | | | | |
| 7 | Bogotá | KR 29 18 45 P. 1 al 5 , A 1D, 2D, 1E, 2E | KR 29 18 45 | P. 1 al 5 , A y 1D, 2D, 1E, 2E | U LIBERTAD Y FORMACIÓN SEXUAL, LIBERTAD INDIVIDUAL, ANTINARCOTICOS, JU PE DEL CIRE, SEGURIDAD PÚBLICA, EDA, ADMÓN. PÚBLICA, VIDA, CAV | 240 |
| **Inmuebles en ocupación por convenios** | | | | | | |
| 8 | Bogotá | CL 12 30 35 PI 3 ED ICBF | CL 12 30 35 | PI 3 ED ICBF | LEY INF | 15 |
| 9 | Bogotá | CL 85 SUR 94 35 | CL 85 SUR 94 36 | | CAF, URI SUR OCCIDENTE, CASA JUSTICIA BOSA CAMPO VERDE | 50 |
| **Seccional Boyacá** | | | | | | |
| **Inmuebles Propios** | | | | | | |
| 10 | Duitama Boyacá | KR 16 18 26/28/36 | KR 16 18 26 | KR 16 18 26/28/36 | CAF, URI, INTERV TEMPR, SRD, ARC, SALAS DE PASO | 29 |
| 11 | Sogamoso Boyacá | CL 26 9 A 42/56/68 KR 10 26 16 | CL 26 9 A 42 | CL 26 9 A 42/56/68 y KR 10 26 16 | UPJ | 21 |
| **Inmuebles en Ocupación** | | | | | | |
| 12 | Chiquinquirá | CL 17 7 A 48 Alcaldía Municipal | CL 17 7 A 48 | Alcaldía Municipal | URPA | 5 |
| 13 | Duitama Boyacá | CL 13 17 41 PI 2 | CL 13 17 41 | PI 2 | URPA | 2 |
| 14 | Soata Boyacá | KR 6 5 11 PI 2 | KR 6 5 11 | PI 2 | URPA | 5 |
| 15 | Sogamoso Boyacá | CL 11 9 50 | CL 11 9 50 | | URPA | 2 |
| 16 | Tunja | KR 9 16 10 | KR 9 16 10 | | URPA | 2 |
| **Seccional Cundinamarca** | | | | | | |
| **Inmuebles en ocupación por Comodato** | | | | | | |
| 17 | Facatativá | CL 13 A 6 74 | CL 13 A 6 74 | | CAF, LEY INF, CAVIF, CAIVAS | 8 |
| 18 | Fusagasugá | TV 12 16 04 DG 16 11 85 CS del Molino Puente del Aguila Palacio Municipal | TV 12 16 04 | DG 16 11 85 Casa del Molino Puente del Aguila Palacio Municipal | CAF, URI, UFL, USF,UPJ | 10 |
| 19 | Girardot | KM 2 VI Girardot | KM 2 VÍA Girardot Tocaima | Casa de Justicia | LEY INF | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Tocaima Casa de Justicia | | | | |
| 20 | Madrid | KR 7 8 52 | KR 7 8 52 | | CAF, URI, UPJ | 12 |
| 21 | Sesquilé | KR 8 4 86 | KR 8 4 86 | | ULF | 6 |
| 22 | Soacha | KR 3 59 08 | KR 3 59 08 | Cazuca | LEY INF | 10 |
| **Inmuebles Propios** | | | | | | |
| 23 | Girardot | KR 12 16 33 PI 3 | KR 12 16 33 | PI 3 | UFL, USF | 24 |
| 24 | Girardot | KR 7 21 25/27/31 | KR 7 21 25 | KR 7 21 25/27/31 | CTI | 18 |
| 25 | Soacha | CL 11 6 A 62/70 | CL 11 6 A 62 | CL 11 6 A 62/70 | URI, UPJ, SIJIN | 4 |
| | **TOTAL** | | | | | **762** |

**Nota 1: Mantenimiento priorizado:** Según las cotizaciones allegadas a la Entidad y el análisis de estas, el valor para realizar estos mantenimientos ascienden a la suma de DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DIESCIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($ 216.418.160) M/CTE (valor estimado promedio), sin embargo, el presupuesto asignado fue por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE $ 50.000.000, el cual no sería suficiente para realizar los servicios requeridos para todas las puertas.

Con el valor asignado se alcanza a cubrir un promedio de 176 puertas en todas las sedes realcionadas anteriormente.

**Nota 2:** Los elementos se ubican en las sedes de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, y puede variar de acuerdo con la necesidad de la Entidad, es así que hay la posibilidad que varíe la ubicación para la realización del mantenimiento, por lo tanto, el contrato se podrá ejecutar, previa justificación del supervisor del Contrato y autorización de la Ordenadora del Gasto en otros lugares a los aquí señalados.

**Nota 3:** La adjudicación asignada para la presente contratación se realizará por el total del presupuesto disponible, priorizando conforme a lo dispuesto por el supervisor del contrato, previa autorización de la Ordenadora del Gasto.

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

De no realizarse esta adquisición, las puertas podrían verse afectadas en cuanto a quebrarse el vidrio por el desplome de estas y podrían ocasionar situaciones de riesgo tanto para los funcionarios, como para los usuarios. Así mismo, al quebrarse el vidrio de la puerta, las oficinas quedarían sin la seguridad que requiere en los casos de oficinas de Fiscalías.

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

En las diferentes sedes y dependencias que administra la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central en la ciudad de Bogotá y los departamentos de Amazonas, Boyacá y Cundinamarca.

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

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

## 2.1. OBJETO

| DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN |
|---|
| La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio para las diferentes dependencias y sedes que administra esta Subdirección. |

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

(N/A)

## 2.3 AUTORIZACIONES Y PERMISOS REQUERIDOS

Con respecto a las actividades a desarrollar en inmuebles propios o entregados en calidad de arriendo, convenio o comodato, será el Grupo de Administración de sedes o sus delegados, quienes adelantaran las respectivas autorizaciones de ingreso, así como los permisos en caso de requerir alguna intervención al inmueble producto de una actividad del contrato.

## 2.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

| | |
|---|---|
| Prestación de servicios | X |
| Compraventa | |
| Suministro | |
| Obra | |
| Consultoría | |
| Otro | |

¿Cuál?_____

## 2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá presentar dentro de su oferta el Anexo 2- Anexo Técnico firmado por el representante legal (documento anexo al presente estudio previo), donde acepta las especificaciones técnicas mínimas y certifica que cuenta con el personal y los elementos necesarios para cumplir con los requisitos exigidos y con el objeto del Contrato.

## 2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

### 2.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

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

1. 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.
2. Mantener la reserva de toda la información o documentos que conozca en ejecución del contrato.
3. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
4. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
6. 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 del mismo.
7. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
9. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.
10. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual.
11. Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, a través del supervisor del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda perdida 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.
15. Buena disposición y atención al cliente en la prestación del servicio.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Realizar el registro y envío de la factura electrónica al correo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siif.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

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

20. Realizar el registro de la empresa ante el Ministerio de Hacienda si se encuentran obligados a facturar electrónicamente, mediante el correo electrónico siif.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
21. Presentar oportunamente al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.
22. Realizar la Radicación de la factura en la ventanilla de correspondencia ubicada en la Carrera 28 No. 18 – 64 Piso 1 Bloque Norte y allegar al Supervisor el original radicado.
23. Realizar el respectivo cargue de los documentos aprobados y entregados por el Supervisor en la plataforma SECOP II, para efectos de pago, los cuales son: Factura radicada, Formato de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor, Planilla de Aportes a la Seguridad Social y Certificación de Parafiscales.
24. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

### 2.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio en las diferentes dependencias y sedes que indique el supervisor del contrato, el cual indicará a través de correo electrónico y/u oficio , el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el servicio de mantenimiento.
2. Realizar todas las actividades descritas según el anexo técnico y el requerimiento del supervisor.
3. Emplear personal con certificación para trabajo seguro en alturas para la realización de las actividades con alturas mayores de 1.50 metros. (Resolución 4272 de 2021)
4. El personal empleado por el contratista durante la ejecución del contrato debe estar dotado de los elementos de protección y seguridad, tales como uniformes, cascos, guantes y todos aquellos elementos de protección que son necesarios para realizar la labor de la instalación de vidrios.
5. Disponer de las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos a realizar.
6. 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 Entidad.
7. Para el ingreso de cualquiera de sus empleados a las sedes de la Entidad debe enviar previamente un correo electrónico al supervisor del contrato adjuntando el certificado de afiliación a la ARL de cada uno de ellos, requisito sin el cual se podrá solicitar la autorización para el ingreso respectivo.
8. Cumplir todo lo contemplado en el decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente lo concerniente a lo contempla el tema de Seguridad y Salud en el trabajo.

### 2.7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

**Si requiere acta de Inicio:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veintisiete (**27**) de **diciembre** del año **2024** 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.

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

El contrato se ejecutará en: Los inmuebles administrados por la Subdirección Regional de Apoyo Central.

Y se entregará en: Los inmuebles administrados por la Subdirección Regional de Apoyo Central.

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

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

En **pagos parciales** previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista, documentos que soporten la prestación del servicio.

**NOTA 1:** Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del Contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

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

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.

**NOTA 2: EMISION DE FACTURACION ELECTRONICA:** 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 y normas 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.

## 2.9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por la Coordinación del Grupo de Administración de Sedes, o la persona que para tal efecto delegue 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.

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

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

**CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($532.338.092); para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, en el sentido de convocar a las MiPymes para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria.

Por consiguiente, las Mipymes colombianas interesadas en participar en el proceso, pueden solicitar su limitación a partir de la publicación del proceso de selección y hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso para realizar la correspondiente manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme.

El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción "*Mensajes*". La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido 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. De igual manera es importante indicar que tal como lo establece el inciso 2º del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

## 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

### 4.1 ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS:

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

Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Análisis del Sector y de Costos No. 112 del 07 de noviembre de 2024 se estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

La entidad con el ahorro que se obtenga en el presente proceso podrá aumentar cantidades de acuerdo con la necesidad, hasta agotar el presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

## 4.2 CONCLUSIONES ANÁLISIS DEL SECTOR

*Luego de efectuar el análisis de los elementos que integran el estudio del sector, se concluye que el presupuesto destinado para el presente proceso contractual **($ 50.000.000**) resulta injustificado con fundamento en los documentos aportados por la unidad ejecutora, tal como se demuestra con las dos (02) cotizaciones las cuales cumplen con lo exigido por la entidad, con precios del mercado volátil y competido y afectado por la condición de dos firmas comercializadoras, las cuales están inmersas en el sector industrial. Estos valores ofertados y comerciales están afectados por los impuestos y su utilidad a percibir por el posible contratista puede de cualquier modo reflejar una fluctuación artificial.*

*El análisis económico analiza características propias del proceso que se está adelantando, correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio, para las sedes ubicadas en Bogotá, Boyacá y Cundinamarca, respectivamente, donde se estiman los tiempos de entrega, por el cumplimiento a las especificaciones de la ficha técnica y el formato del anexo de la oferta económica. Que se identificó una muestra de empresas que tienen capacidad comercial.*

*Que el estudio económico permite establecer que los valores aportados están muy centrados y coherentes para las dos firmas comercializadoras. Que las cotizaciones cumplen con lo exigido por la FGN - SRC. Que se estableció el nivel de competencia en el sector industrial con empresas legalmente constituidas y habilitadas. Que la cuantía presupuestal asignada corresponde a la ejecución de un mercado en el cual pueden participar personas naturales y jurídicas.*

*En consecuencia, de lo anterior se permite obtener un valor aproximado del presupuesto que se debe emplear para ejecutar el objeto del contrato que son 762 puertas por valor de $216.418.160, sin embargo como se puntualizó anteriormente de acuerdo a que el presupuesto asignado es de $50.000.000, se debe dar un mantenimiento priorizado a 176 puertas aprox. de las sedes enunciadas, por cuanto su resultado corresponde a los procesos mencionados, determinado por el comportamiento del sector y del mercado, con énfasis en los siguientes aspectos específicos, así:*

***FGN – REGIONAL CENTRAL**: Para efectos comparativos se consideraron como referente un (01) Proceso, con una entidad del estado, el cual fue objeto de verificación, ya que en la fiscalía no existían procesos de similares características.*

***MODALIDAD**: La modalidad para el presente proceso de contratación será mediante Mínima Cuantía, porque existe pluralidad de oferentes.*

***COBERTURA DE OFERENTES**: El interés directo del oferente habilitado para este proceso, permiten la participación con todas las garantías y la aplicación de los procedimientos (Jurídicos, Técnicos y Económicos) para este tipo de procesos y modalidad".*

**NOTA:** Remitirse al documento denominado "ANÁLISIS ECONOMICO – FGN-RCE-MC-0130-2024"

## 4.3 PRESUPUESTO

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

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 **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/Cte. ($ 50.000.000,00) incluido IVA.** Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18824 del 23/09/2024

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

| NOMBRE DEL RUBRO | RECURSO | VALOR |
|---|---|---|
| A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) | 10 | $50.000.000,00 |
| **TOTAL** | | |

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

**Nota 1:** En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato.
**Nota 2:** En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.
**Nota 3:** Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

## 5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, el cual debe ser identificado hasta el cuarto nivel en virtud de lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 72153000 | Servicios de vidrios y ventanería |
| 72154000 | Servicios de edificios especializados y comercios |

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

### 6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o

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

jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

**6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:** Las propuestas deberán estar acompañadas del Formato de presentación de las Ofertas suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

**6.1.2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO**

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, este debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de este.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus ofertas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar oferta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

**i.** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

**ii.** Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

**iii.** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que

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

deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial al castellano del documento. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, tal como lo establece la circular única expedida por Colombia Compra Eficiente.

**Nota 1:** En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las entidades estatales podrán establecer en los documentos del proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

**Nota 2:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un oferente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del código de comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

**6.1.3. PERSONA NATURAL**: Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

**6.1.4. PERSONAS JURÍDICAS:** las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste:

(i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso
(ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,
(iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
(iv) Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal (Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva).

**Nota 1:** Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

**Nota 2**: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

**6.1.5. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE**

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar la oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

**6.1.6. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS:** Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su

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

naturaleza jurídica y suscribir el **FORMATO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL**, 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 señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato.
(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, y
(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 la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma y
(vii) En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

**Nota 1:** El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL.

**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.

**6.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:** Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA,** debe presentar el FORMATO suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. En caso de ser suscrito por el revisor Fiscal, éste deberá adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta y copia de la Tarjeta Profesional.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si la participación es presentada en forma de **PROPONENTE CONJUNTO**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

**6.1.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:** Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN. Dicho RUT debe ser reciente y tener código QR.

**NOTA:** Se solicita a los oferentes presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado, sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

**6.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**: La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

**6.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**: La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

**6.1.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o proponente conjunto), La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

**6.1.12. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**: La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO

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

CENTRAL consultará en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago /de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia — Ley 1801 de 2016

**6.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes y representante del proponente conjunto) debe aportar certificación en la que conste la condición de deudor o no de obligaciones alimentarias – Ley 2091 de 2021, Decreto 1310 de 2022.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link.https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

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.

**6.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del Formato – Compromiso Anticorrupción 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.

**6.1.15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La propuesta debe estar acompañada del Formato – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 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.

**6.1.16. 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.

**6.1.17. 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.

**6.1.18. 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

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

proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

**6.1.19. 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.

**6.1.20. ACREDITACIÓN MIPYME:** En caso de limitarse el presente proceso a Mipyme, o en virtud de los Criterios diferenciales aplicables a estas, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Anexo – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos.

**6.1.21. REGISTRO MERCANTIL:** La persona natural deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el diseño e impresión o publicaciones impresas objeto del presente proceso de selección.

**6.1.22. 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:

- ✓ Beneficiario: Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo y Central (Nit. 800.187.567-9).
- ✓ Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- ✓ 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.
- ✓ Valor asegurado: Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial. - (***CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME****: Diez por ciento (10%) - Sólo si el proceso NO se limita a Mipymes*)
  En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del Valor de la garantía de seriedad de la oferta por parte de las Mipyme, conforme el Paragrafo 3 del Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art.3 del Decreto 1860 de 2021
- ✓ Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Mínima Cuantía N° _____.
- ✓ 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.

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

**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 5:** En caso de NO limitarse a Mipyme el presente proceso, para acreditar el criterio diferencial deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Anexo – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos

**DURANTE EL TÉRMINO OTORGADO PARA SUBSANAR LAS OFERTAS, LOS PROPONENTES NO PODRÁN ACREDITAR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**

### 6.1.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

## 6.2 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE.

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

### 6.2.1. EXPERIENCIA.

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta **dos (2) contratos** relacionados con el objeto del presente proceso cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso.

### 6.2.2. *EXPERIENCIA MIPYME (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 tres (3) 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*

[En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme, conforme el Paragrafo 3 del Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art.3 del Decreto 1860 de 2021].

**Nota 1:** En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros o los cuatro (4) primeros en caso de Mipyme, los cuales deberán estar relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, según corresponda.

**Nota 2:** 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.

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

- 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:** En el caso de propuestas de proponentes conjuntos (consorcio o unión temporal), para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acrediten cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

**Nota 5:** Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

**Nota 6:** 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 7**: 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 8:** 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.

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

• 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 9:** Cuando en las certificaciones y/o actas de recibo y liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

**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.

**Nota 13:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

### 6.2.3. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

El personal debe contar con la certificación de curso de alturas vigente. (adjuntar con la oferta)

## 7. FACTORES DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

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

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

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el Anexo - Anexo Económico.

### 7.1 FACTOR DE DESEMPATE:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021), en caso de empate se aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

## 9. GARANTÍAS

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Seriedad de la oferta | Quince por ciento (15%) valor del contrato | 90 días a partir del cierre del proceso. |

***NOTA: 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 expedir la póliza con las siguientes condiciones:*

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

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Seriedad de la oferta | Diez por ciento (10%) valor del contrato | 90 días a partir del cierre del proceso. |

*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*

*[En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del Valor de la garantía de seriedad de la oferta por parte de las Mipyme, conforme el Paragrafo 3 del Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art.3 del Decreto 1860 de 2021].*

## GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 – Subdireccion Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

**Tabla 4 - Amparos**

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Por término de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad de servicio | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Igual a la duración del contrato y un año mas. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Igual a la duración del contrato y un año más. |

## 9.1 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar a la entidad y protegerla de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdireccion 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 y deberá amparar los siguientes riesgos:

**Tabla 5 - Responsabilidad civil extracontractual**

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Responsabilidad civil extracontractual | ***200 SMMLV*** | La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. |

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

## 10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Se firma a los 13 NOV 2024

Cordialmente,

Firma
Nombre: **ROSA HELENA GONZÁLEZ MORALES**
Cargo: Lider Subsección de Administración y Mantenimiento de Sedes

Firma:
Nombre: **OSCAR JAVIER RAMON RESTREPO**
Cargo: Coordinador Sección de Bienes

VB (Director):

Firma:
Nombre: **SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO**
Cargo:Subdirectora Regional Central

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