1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	**Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.** *(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).*

De conformidad con 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".

En la Resolución 2406 de 2017 en su Artículo 2º se establece: "*Delegar en los Subdirectores Regionales de Apoyo, la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, 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*".

A raíz de la importancia del manejo integral de Residuos en el país, se han expedido diferentes normas ambientales como la Ley 9 de 1979, el CONPES 3874 de 2016, que determina la "*Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos*", Esta política se compone de cuatro ejes estratégicos. El primer eje busca adoptar medidas encaminadas hacia (i) la prevención en la generación de residuos; (ii) la minimización de aquellos que van a sitios de disposición final; (iii) la promoción de la reutilización, aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos; y (iv) evitar la generación de gases de efecto invernadero. Como complemento, el segundo eje apunta a mejorar la cultura ciudadana, la educación e innovación en gestión integral de residuos sólidos para incrementar los niveles de separación en la fuente, de aprovechamiento y de tratamiento. Los dos ejes adicionales están relacionados con la generación de un entorno institucional.

Colombia, se acogió en 2015 a los Objetivos de Desarrollo Sostenible como marco estratégico para lograr el desarrollo sostenible y resiliente a 2030, en los que se pretende fomentar el reciclaje, reducir el impacto ambiental negativo de los residuos, apoyar la responsabilidad extendida del productor y mejorar la política integral de residuos sólidos

De igual forma, en Colombia en el año 2019 se establece la Estrategia Nacional de Economía Circular, que plantea pasar de un modelo lineal hacia uno circular. La ENEC define las tipologías de innovación vistas como modelos de negocio, como son la valoración de residuos, el cierre de ciclo de materiales, la extensión de la vida útil de productos y partes, el cambio de productos por servicios, e innovaciones de gestión de datos a través de herramientas digitales.

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

La separación en la fuente es un paso indispensable para la incorporación de materiales en la creación de nuevas materias primas y/o productos, debido a que la separación en la fuente es la clasificación de los residuos sólidos en el lugar donde se generan, para que puedan ser recuperados

La separación de residuos aprovechables se realiza como parte de la actividad de aprovechamiento que es complementaria al servicio público de aseo y que, de manera integral, incluye la recolección de residuos aprovechables, el transporte hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento, y su clasificación y pesaje (*Decreto 1077 de 2015*). En ese sentido, el decreto define la separación en la fuente como la clasificación de los residuos sólidos en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios y servidores en el sitio donde se generan.

Con ese objetivo, el 26 de diciembre del año 2019 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible publico la Resolución 2184 por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones, la Resolución 2184 comenzó a regir el 01 de enero de 2021, en donde una de las consideraciones es la incluida en el documento CONPES 3874 sobre la eficiencia de la estrategia nacional de economía circular que busca mejorar la eficiencia en el flujo de los materiales, entre otros, mediante el aprovechamiento de los residuos y su reincorporación en el ciclo productivo, a través de la separación de los residuos en la fuente de generación, mediante el uso e implementación de puntos ecológicos. Para tal fin, la Norma Técnica Colombiana GTC 24 de 2009, es la guía técnica para la separación de los residuos en la fuente, para obtener una mejor calidad de los residuos, optimizando su aprovechamiento y disposición final.

Así las cosas, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de apoyo Central, consciente de los residuos sólidos que se generan en desarrollo de las funciones de los servidores y con el compromiso que conlleva el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el Plan de Gestión Integral de Residuos de la FGN y el programa de manejo de Residuos Sólidos de la entidad, propende fomentar en los servidores la separación en la fuente de los residuos generados en las diferentes actividades, lo que hace necesario suscribir un contrato para la compra de puntos ecológicos que permitan hacer una adecuada separación en la fuente desde el origen, es decir, desde cada una de las sedes de las Seccionales bajo la administración y jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central (Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca).

1.2	**Antecedentes Contractuales**
En el año 2020, con el contrato FGN-RCE-0010-2020 suscrito con el Grupo Empresarial MULTIPACKS.A.S. la Subdirección Regional de Apoyo Central adquirió puntos ecológicos, los cuales se ubicaron en las Sedes de la Seccionales de Amazonas, Boyacá, Bogotá y Cundinamarca.	
1.3	**Cantidades que requiere la entidad, para satisfacer la necesidad frente a lo que se puede adquirir de acuerdo con el estudio de mercado**

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
1	• Estructura metálica de tres puestos, tubo cuadrado de 1,5" por calibre 18 -24, terminado en pintura electrostática. • Platina de 1/8, lamina CR x Calibre 24. • Tres Canecas rectangulares en polietileno (material recuperado), de 53 litros, una (1) en color negro y dos (2) canecas blancas. • Las canecas deben estar marcadas con el tipo de residuo a depositar, según se indique por la Entidad. * Tapa Vaivén *Material del panel de señalización en lámina metálica Cold Rolled calibre 18 de 90X4X20cm. *La marcación del panel en texto o logotipo sobre vinilo adhesivo con el diseño de la imagen institucional, según se indique por la Entidad	UNO	400	336	64

Nota 1: *Según las cotizaciones allegadas a la entidad y el análisis de estas, para adquirir los cuatrocientos (400) puntos ecológicos se requiere de $118.848.000 (CIENTO DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS), Sin embargo, el presupuesto asignado fue por la suma de $100.000.000,00, el cual no es suficiente.*

Así las cosas, el proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto asignado y disponible, y si llegase a existir un ahorro obtenido en el proceso contractual se destinará para adquirir los puntos ecológicos faltantes.

Nota 2: *Los precios con los que se le adjudique el presente contrato serán los que suministrarán hasta finalizado el mismo, sin modificación alguna.*

1.4.	**Explicación del Escenario que se Presentaría Si "No" se Realiza la Adquisición del Bien o Servicio Solicitado**

De no adelantarse la adquisición de los puntos ecológicos se estarían incumpliendo con las disposiciones legales que existen en materia ambiental para el manejo de los residuos sólidos, y con el Plan Integral de Gestión de Residuos de la Fiscalía General de la Nación. Además, que dicha situación alejaría a los servidores y usuarios de las sedes de la Seccional Amazonas, Seccional Bogotá, Seccional Boyacá y Seccional Cundinamarca

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

bajo la administración y jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Central, de su compromiso de hacer una adecuada separación en la fuente y el aprovechamiento de los residuos generados en sus actividades.

291.5.	Definición de Dónde se Van a Distribuir los Bienes o Servicios a Adquirir
Los puntos ecológicos se distribuirán en cada una de las sedes de las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca.	

1.6.	Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023
En cuanto al Decreto 142 del 1 de febrero de 2023, en el "Artículo 2.2.1.2.4.2.19. **División en lotes o segmentos**, En el presente proceso no se aplican los segmentos teniendo en cuenta que los bienes a adquirir contienen características que deben conservar la misma línea de producción, aunado a lo anterior la economía por escala con el fin de obtener mejor precio por cantidad es aplicable para el caso.	

2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
2.1.	Objeto
"La adquisición de puntos ecológicos para la adecuada separación en la fuente de residuos los cuales serán ubicados en las Sedes de la Seccionales de Amazonas, Boyacá, Bogotá y Cundinamarca".	
2.2.	Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (cuando el contrato incluya diseño y construcción)
N/A	
2.3.	Autorizaciones, Permisos y Licencias
N/A	
2.4.	Tipo de Contrato por 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		Compraventa	X	Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.5.	Especificaciones Técnicas

Tabla 2. Ficha Técnica

Especificaciones	Descripción

Nombre bien o servicio	Puntos Ecológicos Exteriores de Tres Canecas: Una (1) Negra y Dos (2) Blancas
Clasificación UNSPSC	Código 47121702 - Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos
Requisitos generales	• Punto Ecológico de Tres Canecas rectangulares en polietileno (material recuperado), de 53 litros, una (1) en color negro y dos (2) canecas blancas Fabricados en polietileno (material recuperado) • Estructura metálica de tres puestos, tubo cuadrado de 1,5" por calibre 18 -24, terminado en pintura electrostática. • Platina de 1/8, lamina CR x Calibre 24. • Terminado en pintura electrostática, • Tapa Vaivén
Requisitos específicos	• Material del panel de señalización en lámina metálica Cold Rolled calibre 18 de 90X4X20cm. • La marcación del panel en texto o logotipo sobre vinilo adhesivo con el diseño de la imagen institucional, de igual manera los contenedores o canecas, deben estar pintados según se indique por la Entidad. Acogiendo la Resolución 2184 de 2019 y la Norma Técnica GTC 24 (Tercera Actualización), en el Punto 4. Que determina los criterios para la separación en la fuente determinando el código de colores de acuerdo al tipo de residuo, para la marcación es: • **Color Blanco: Residuos Aprovechables** ✓ Papel de archivo, impresos o escritos ✓ Papel kraft ✓ Cajas de cartón ✓ Papel periódico, revistas, cuadernos y catálogos ✓ Papeles de oficina (fotocopias, sobres y tarjetas ✓ Papel periódico, cartulina, bond ✓ Empaques de tetrapak • **Color Blanco: Residuos Aprovechables**

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

	✓ Botellas, envases y frascos de cualquier forma y color, de plástico, de vidrio o metal (compota, café, licores, lociones, mermeladas, atún, sardinas, jugos, gaseosa, agua) ✓ Vidrios planos o espejos ✓ Utensilios de cocina metálicos ✓ Tuberías metálicas ✓ Adornos y utensilios metálicos ✓ Aluminio ✓ Acero, cobre, plomo, hierro, metales en general ✓ Bolsas desechables ✓ Vasos desechables ✓ Recipientes plásticos en general • **Color Negro: Residuos No Aprovechables** ✓ Envolturas de paquetes ✓ Servilletas sucias ✓ Residuos de barrido ✓ Colillas de cigarrillo ✓ Espumas ✓ Restos de vajilla y porcelana ✓ Residuos de alimentos ✓ Cascaras de frutas y verduras ✓ Residuos de podas y material vegetal
Empaque y rotulado	N/A
Presentación y Unidad de Medida	Unidad Punto Ecológico

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en los formatos "Anexo Técnico Puntos Ecológicos "Anexo Técnico Puntos Ecológicos", 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 II.

NOTA: En caso de no aplicar algún criterio, indicar: N/A

2.5.1.	**Requisitos ambientales y sanitarios aplicables**

- Identificar las canecas o contenedores de cada punto ecológico, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 y a la Norma Técnica GTC 24 (Tercera Actualización), en el Punto 4. Que determina los criterios para la separación en la fuente determinando el código de colores de acuerdo al tipo de residuo, según criterio de la entidad.

2.6.	Obligaciones Específicas del Contratista

1. Garantizar a la entidad que la entrega se realizará en la ciudad de Bogotá, en el almacén que queda ubicado en la Carrera 28 No. 18- 64 - Sótano.
2. Ofrecer las garantías de los productos suministrados de acuerdo con las especificaciones contempladas en la Ficha Técnica.
3. Garantizar que se proveerá los elementos que sean requeridos, previa autorización del supervisor del contrato por parte de la Fiscalía.
4. Garantizar que los elementos ofrecidos sean nuevos y cumplen con la normatividad ambiental y técnica vigente.
5. Entregar los elementos objeto del presente contrato nuevos y en perfecto estado, de acuerdo con las condiciones y características técnicas definidas en la ficha técnica, en las cantidades requeridas y precios ofrecidos en la propuesta presentada por el oferente.
6. Identificar las canecas o contenedores de cada punto ecológico, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 y la Norma Técnica GTC 24 (Tercera Actualización), en el Punto 4. Que determina los criterios para la separación en la fuente determinando el código de colores de acuerdo al tipo de residuo, según criterio de la entidad.
7. Asegurar la disponibilidad de todos los productos requeridos por medio de su establecimiento, en las cantidades y calidades exigidas por la Entidad
8. Garantizar los cambios que sean necesarios, en caso de que los elementos a entregar no cumplan con la calidad exigida por la Entidad. Los cambios deben realizarse a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que la Entidad haya presentado el reporte al proveedor, sin ningún costo para la Fiscalía General de la Nación, contados a partir del día siguiente a la solicitud de reclamación por parte del supervisor del contrato.
9. Asumir por parte del contratista, los gastos de transporte y demás gastos ocasionados por el suministro de los elementos al sitio de entrega. Los precios cotizados por cada elemento para la Fiscalía deben contener de manera implícita estos costos
10. Ofrecer una garantía de mínimo 1 año por defectos de fabricación de los elementos ofrecidos contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato, de acuerdo a las especificaciones contempladas en la Ficha Técnica.
11. Cuando se requieran elementos no señalados en las fichas técnicas, se solicitará por parte de la Entidad tres (3) cotizaciones en el mercado, incluyendo la que presente el CONTRATISTA, y este se obliga a realizar la entrega correspondiente al precio más bajo del ejercicio antes mencionado.
12. Las demás que señale la ley y que sean inherentes para el desarrollo del objeto contractual.

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

OBLIGACIONES GENERALES

Serán obligaciones a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley, conforme con la naturaleza del contrato a celebrar, entre otras:

1. Cumplir con el objeto del Contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la invitación y presentadas en la propuesta, en coordinación con el supervisor designado por parte de la Fiscalía.
2. Cumplir totalmente con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales ofrecidas.
3. Ejecutar el objeto contractual estrictamente, de acuerdo a las especificaciones requeridas por la Entidad, y acatando la normatividad vigente.
4. Cumplir con las obligaciones contenidas en el análisis de conveniencia y oportunidad, y la propuesta presentada.
5. El Contratista deberá informar por escrito 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) y del Registro de Información Tributaria (RIT) de la empresa.
6. Efectuar las entregas dentro del término señalado y con la calidad acordada
7. Informar de inmediato y por escrito, a la Fiscalía General de la Nación, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
8. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal, conforme a lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.
9. Asistir a todas las reuniones programadas y convocadas por el supervisor del contrato, que sean necesarias para revisar la debida ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y elaborar las actas a que haya lugar.
10. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
11. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
12. Constituir y 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.
13. Presentar los informes especiales que le sean solicitados, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requeridos.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

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

15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos serán estimados por el contratista e incluidos en el valor de su oferta.
19. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
20. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
21. Realizar el registro de la empresa ante el Ministerio de Hacienda, si se encuentra obligada a facturar electrónicamente, mediante el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de la Fiscalía General de la Nación, para que estas sean enviadas automáticamente y validadas por la DIAN.
22. Expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a 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.
23. Presentar al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.
24. 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.
25. 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

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

radicada, Formato de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor, Planilla de Aportes a la Seguridad Social y Certificación de Parafiscales.

26. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
27. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.
28. Cumplir con la reglamentación legal vigente relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
29. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en este contrato y por ningún motivo interrumpir la entrega de los elementos objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Central.
30. En el evento de algún inconveniente en la entrega de los bienes, acudir de manera inmediata a un plan de contingencia, en coordinación con el supervisor, y así evitar traumatismos.
31. Buena disposición y atención al cliente en la entrega de los elementos.
32. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.7.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato** *(Escoger con X la opción que corresponda)*			
Requiere Acta de Inicio	**X**	No Requiere Acta de Inicio		

Si requiere acta de Inicio *(Si no requiere, puede ser eliminado el párrafo)*

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta (45) días, contados a partir de la suscripción del **acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

Es importante señalar que antes de la entrega de estos elementos el Supervisor del contrato, realizará una prueba aleatoria para verificar lo ofertado, atendiendo lo solicitado en el anexo técnico. En caso que el producto no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas el contratista deberá cambiarlo en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas, según requerimiento del supervisor del contrato.

El contrato se ejecutará en la ciudad de: Bogotá. D.C., la entrega de los productos se deberá efectuar en las instalaciones del Almacén Bodega de Bienes Patrimoniales de la Subdirección Regional Central ubicado en la carrera 28 No. 18 – 64 Sótano

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

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	Bogotá, D.C., Amazonas, Boyacá y Cundinamarca

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

Y se entregará en la(s) ciudad(es)	Bogotá, D.C.

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:

La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez el CONTRATISTA entregue en el almacén los bienes objeto del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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 CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, 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) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

Nota 2: 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.

Nota 3: 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 4: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.
EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de

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

imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. **EL SUPERVISOR,** responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.
3. **EL CONTRATISTA** una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargo de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. **EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" los documentos soportes de pago.
5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II.

*Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.

Nota 5 - EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con 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.

2.9.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por quien designe 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.	

3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:	

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

Valor en letras	**CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE**
Valor en número	**$100.000.000,00**

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 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y 2.2.1.2.1.5.2. modificado por el artículo 12 del Decreto 142 de 2023 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 SUSCEPTIBLE DE SER 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 TREIENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($533.287.768); 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.

4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**				
4.1.	**Estudio del Sector**				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	21	De fecha	26	05	2025
El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.					
4.2.	**Conclusiones del Estudio del Sector**				

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

Mediante el presente análisis se pudo establecer que hay un amplio grupo de empresas que pueden ofertar los bienes que necesita la Subdirección en cuanto a la adquisición de puntos ecológicos para la adecuada separación en la fuente de residuos de las diferentes sedes. Un mercado bastante competido y mediante el cual se puede obtener precios de oferta favorables para la entidad y lograr un ahorro significativo.

Cabe anotar que de no adelantarse la adquisición de los puntos ecológicos se estaría incumpliendo con las disposiciones legales que existen en materia ambiental para el manejo de los residuos sólidos, y con el Plan Integral de Gestión de Residuos de la Fiscalía General de la Nación. Además, que dicha situación apartaría a los servidores y usuarios de las sedes de las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca, de su compromiso de hacer una adecuada separación en la fuente y aprovechamiento de los residuos generados en sus actividades.

En cuanto al Decreto 142 del 1 de febrero de 2023, en el Artículo 2.2.1.2.4.2.19. con relación a la división en lotes o segmentos, en el presente proceso no se aplican, teniendo en cuenta que los bienes a adquirir contienen características que deben conservar la misma línea de producción, aunado a lo anterior es aplicable para el caso la economía por escala con el fin de obtener mejor precio por cantidad.

En el documento denominado ***"Análisis Económico – Puntos Ecológicos"*** se analizaron las cinco cotizaciones, (*ya que no se toma en cuenta la cotización entregada por la firma SOLUCIONES MECANICAS TECNICAS Y DISEÑOS S.A.S. debido a que presenta una diferencia significativa respecto a las otras cotizaciones, ya que esta un 62% por encima del valor que le sigue en secuencia y un 88% por encima del valor de la media.*) Y se utiliza la formula conocida como *media aritmética baja*, en la hoja denominada "***Análisis Económico-Puntos Ecol***. ", para establecer el "***VALOR DEFINITIVO INCLUIDO IVA"***.

Aunado a lo anterior y de acuerdo con el resultado arrojado en el documento denominado ***"Análisis Económico – Puntos Ecológicos"*** se establece el valor máximo que pueden ofertar las diferentes empresas que se presenten al proceso contractual, cualquier oferta que supere el valor allí definido, será rechazada y no se tendrá en cuenta. El valor mencionado está en la columna denominada ***"VALOR DEFINITIVO INCLUIDO IVA*** *(media aritmética baja)".*

Nota 1: Remitirse al documento denominado *"Análisis Económico – Puntos Ecológicos"*

4.3.	**Presupuesto**
De acuerdo con el valor obtenido en el estudio del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de	
Valor en letras	**CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE**
Valor en números	**$100.000.000,00**

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

Incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.				
La presente contratación será atendida con cargo al rubro de				
Nombre del Rubro	**Recurso**		**Valor**	
A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10		$100.000.000,00	
TOTAL			**$ 100.000.000,00**	
(Agregar las filas que sean necesarias)				
El cual afecta recursos de *(Escoger entre las dos opciones).*	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 están codificados 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 3. Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	**Descripción**
Código 47121702	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos
(Agregar las filas que sean necesarias)	

6.	**REQUISITOS HABILITANTES**
6.1.	**Requisitos Mínimos 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 experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta tres (3) certificaciones y/o 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.

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

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

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.

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, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

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.

6.1.1.	**Capacidad Jurídica**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, 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 **Anexo No 1 - 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

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

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 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

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

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

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

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 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

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

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.

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.

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

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 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

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

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

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

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 Parágrafo 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.

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

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 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.

6.1.2.	**Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior**

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, 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

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

otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (...)".

6.1.3.	Experiencia

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta **tres (3) certificaciones y/o 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 expresado en SMLMV, esto es **70,25** ***SMLMV***.

Nota: Si requiere limitar la experiencia en un tiempo específico, hay que justificarlo en el presente numeral.

Justificación: N/A

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 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.

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

• 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: 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.

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

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.

• 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.

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

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.

6.1.4.	**Requisito Técnico Habilitante Adicional**
N/A	
6.1.5.	**Capacidad Financiera**
N/A	

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

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico *(Acá colocar el pantallazo del formato de oferta económica que deberá ser diligenciado por los oferentes)*:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	• Estructura metálica de tres puestos, tubo cuadrado de 1,5" por calibre 18 -24, terminado en pintura electrostática. • Platina de 1/8, lamina CR x Calibre 24. • Tres Canecas rectangulares en polietileno (material recuperado), de 53 litros, una (1) en color negro y dos (2) canecas blancas. • Las canecas deben estar marcadas con el tipo de residuo a depositar, según se indique por la Entidad. * Tapa Vaivén *Material del panel de señalización en lámina metálica Cold Rolled calibre 18 de 90X4X20cm. *La marcación del panel en texto o logotipo sobre vinilo adhesivo con el diseño de la imagen institucional, según se indique por la Entidad	1			
TOTAL			$		

8. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 de Decreto 1860 de 2021, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta aplicando las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

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

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.

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO ECONOMICO- Anexo Oferta Económica, el valor unitario del ítem único. (incluido IVA).

Para la evaluación de la oferta económica, se tendrá en cuenta los valores Unitarios relacionados en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, los cuales serán aplicables para la ejecución del Contrato.

El Contrato se adjudicará por el valor total incluido IVA para el presente proceso de selección equivalente al valor de la Disponibilidad Presupuestal, es decir, la suma de: CIEN MILLONES DE PESOS M/Cte. ($100.000.000,00) incluido IVA y todos los costos Directos e Indirectos.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor total del presupuesto asignado, de acuerdo con la oferta económica de menor valor. 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 el presente proceso). Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el respectivo anexo económico

9.	RIESGOS
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 N° 1).	

10.	GARANTÍAS
10.1.	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 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 Sección de Contratos 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	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de un (1) año contado a partir de la terminación del plazo de ejecución
Seriedad de la oferta	Quince por ciento (15%) del 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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del 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 Parágrafo 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].

11.	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.

12.	LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS		
Ítem	**Documento**	**si**	**no**
1	Estudio previo	X	

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

R.

2	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo			
3	Cotizaciones que soportan el estudio del sector	X		
4	Análisis del sector (Formato y Cuadro de Apoyo)			
5	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera			X

Se firma a los	**26**	días del mes de	**MAYO**	del año	**2025**

Firma: _____
Nombre: **ROSA VICTORIA SUAREZ PINTO**
Cargo: Profesional de Gestión III

Firma: _____
Nombre: **OSCAR JAVIER RAMON RESTREPO**
Cargo: Profesional Especializado II – Coordinador Sección 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