INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° FGN-RCE-MC-0022-2025

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, en adelante **La Entidad**, pone a disposición de los interesados la presente invitación para contratar el *"Suministro e instalación de persianas y/o cortinas tipo solar screen para las sedes de la Fiscalía General de la Nación, administradas por la Subdirección Regional de Apoyo Central"*.

Los Documentos del Proceso de Contratación, incluyendo los estudios y documentos previos, el estudio de sector y sus anexos, están a disposición del público en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso N° FGN-RCE-MC-0022-2025

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

El presente documento contiene la información para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en este documento y en la invitación electrónica son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta la siguiente información recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- Leer cuidadosamente estas condiciones mínimas, antes de elaborar la propuesta.

- Verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estas condiciones mínimas son completas, compatibles y adecuadas para identificar los elementos objeto de la contratación; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud de la orden que se celebrará.

- Las condiciones mínimas contienen los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el proceso de adjudicación de la presente contratación, la cual junto con la orden y/o aceptación de la oferta, será regida por las normas y decretos reglamentarios contenidos en la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

- La información suministrada aquí no lo exime de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo de **su propuesta**. **Al elaborarla, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.**

- El proponente se compromete ante la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo -Central, a manejar la información suministrada en estas condiciones mínimas con la debida seriedad y seguridad.

INFORMACIÓN GENERAL

a. Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: La Entidad invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

b. Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Fiscalía General de la Nación, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), buscando el proceso con su número de identificación.

c. Compromiso anticorrupción: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción del *"Formato 4 - Compromiso Anticorrupción"*, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

d. En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga el incumplimiento.

e. Costos y elaboración de la propuesta: los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

f. Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del SECOP II, buscando el proceso con su número de identificación.

g. En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo

electrónico: rcentral.contratos@fiscalia.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (*Ver guía de indisponibilidad del SECOP II*).

h. Toda Observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal de La Entidad suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

i. Las comunicaciones deberán contener como mínimo:

1. Identificación clara de la petición u observación.
2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación;
3. El asunto de la comunicación y
4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del SECOP II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

j. Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. La Entidad dará respuesta a las comunicaciones a través de la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

k. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

l. Hora establecida en el SECOP II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma SECOP II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-.

m. Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

n. Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está identificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
52131600	Persianas
52131500	Cortinas y Ropaje

***Nota:** La Entidad se permite aclarar que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

o. Tipo de Contrato: Suministro.

p. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE** ($ 20.000.000,00) M/CTE, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11325 del 10 de enero de 2025, el cual se imputará así:

Rubro	Recurso	Valor
A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	**$ 20.000.00,00**
TOTAL		**$ 20.000.00,00**

I. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Suministro e instalación de persianas y/o cortinas tipo solar screen para las sedes de la Fiscalía General de la Nación, administradas por la Subdirección Regional de Apoyo Central	El plazo de ejecución del contrato será "hasta el día 28 del mes de Noviembre del año 2025 contado 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"	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000,00) M/CTE, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos	Departamentos de Boyacá, Cundinamarca y, Distrito Especial de Bogotá

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar la oferta económica.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si no cumple, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que otorgará para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, otorgando un plazo mínimo de un (1) día hábil, para que aclaren, expliquen o aporten los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico en el requerimiento escrito que haga, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta. En las respuestas a los requerimientos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Una vez surtida la subsanación, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el MENOR VALOR y cumpla con los requisitos de la Invitación Pública.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

De igual forma, en el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015 ([1]), requiriendo al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido otorgando un plazo preclusivo mínimo de un (1) día hábil, que aclare lo correspondiente

Todos aquellos requisitos necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	9 de julio de 2025	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.

[1] Pudiendo acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	10 de julio de 2025	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	10 de julio de 2025	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	11 de julio de 2025	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme	11 de julio de 2025	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	11 de julio de 2025	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	15 de julio de 2025	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	15 de julio de 2025	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	18 de julio de 2025	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación (Oferta del Menor Precio)	18 de julio de 2025	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación y término máximo para subsanar	21 de julio de 2025	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación.	23 de julio de 2025	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de	23 de julio de 2025	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
desierto del procedimiento			

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de la Apostilla o la Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.7. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.8. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.9. INFORMACIÓN CLASIFICADA Y/O RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de clasificada o reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que la contiene y, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.10. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de

cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [*Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/*] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.12. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
   [*Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo*].
2. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el numeral 1.3
6. Que el proponente no de respuesta, dentro del término fijado en el requerimiento que le haga la entidad para explicar las razones que sustentan el valor de su oferta, (probablemente artificialmente baja), en los términos establecidos en los numerales 1.3., y 5.1.2.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.8.
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.11 de esta invitación.
9. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
10. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
11. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo – Oferta Económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
13. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
14. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
15. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.
17. No presentar oferta económica.
18. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en los numerales 1.3. y 5.1.2.
19. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
20. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección 2.5.
21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
22. [*Aplica cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme*] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.3.
23. Las previstas en la ley.

1.13. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.14. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incorporados en corchetes y resaltados en gris.
J. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.15 RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II"*. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.16 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: *i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de

reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.17 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar la presente convocatoria a Mipyme, en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique sustituya o complemente. Al afecto deberán diligenciar el *"Formato – Acreditación de Mipyme"*, aportando los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

[En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Anexo – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación]

1.18 ADENDA Y EXTENSIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá publicar adendas modificando los plazos establecidos en el cronograma de actividades que hace parte de la Invitación Pública desde el momento de su publicación hasta un día antes del plazo máximo para presentación de las ofertas cuando la dinámica del proceso lo requiera.

II. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS:

El proponente deberá presentar con su oferta el *"Anexo 2 - Ficha Técnica"*, mediante el cual, 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.

El Anexo Técnico deberá venir **FIRMADO** por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica).

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los departamentos de Boyacá, Cundinamarca y, el Distrito Capital de Bogotá D.C.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. Obligaciones Generales

1) Realizar los trabajos contratados dentro del término señalado y con la calidad acordada.
2) Cumplir totalmente con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales ofrecidas.
3) Ejecutar el objeto contractual estrictamente de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Entidad.
4) Cumplir con las obligaciones contenidas en el análisis de conveniencia y oportunidad y la propuesta presentada.
5) Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.
6) Informar de inmediato y por escrito, a la Fiscalía, 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.
7) 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 normas reglamentarias.
8) Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la Fiscalía, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
9) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato 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.
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) 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.
20) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
21) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
22) 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.
23) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.
24) Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo con los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario

en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

25) Cumplir con la reglamentación legal vigente relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
26) 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.
27) 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.
28) Presentar oportunamente al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.
29) 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.
30) 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.
31) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.3.2. Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor de la FGN-SRAC una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo DE LA FGN-SRAC. La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

- **a.** Que cuenta con un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo – SGSST.
- **b.** Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
- **c.** Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y pre ocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
- **d.** Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
- **e.** Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo.
- **f.** Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
- **g.** Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
- **h.** Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el

cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.

k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

2. Entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

2.1. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.

2.2. Previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).

2.3. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (APLICA)

2.4. Copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA).

2.5. Soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.

2.6. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

2.7. Si el contratista se ve en la necesidad de subcontratar algún servicio para la ejecución o cumplimiento del contrato, la empresa subcontratada deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo –SGSST y los requisitos anteriormente solicitados.

2.3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar las persianas y/o cortinas tipo solar screen en los tiempos y cantidades requerida por el supervisor del contrato, de acuerdo con los valores ofertados en su propuesta.
2. Realizar la instalación de las persianas y/o cortinas tipo solar screen que requiera la Fiscalía General de la Nación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor
3. Dotar con elementos de protección y seguridad al personal que ejecute el objeto del contrato.
4. Contar con personal debidamente capacitado en la prestación del servicio de instalación de cortinas.
5. Al momento de necesitarse la autorización de ingreso del personal técnico a la Entidad, el contratista deberá enviar vía correo electrónico los documentos de los técnicos, los cuales deben incluir: Nombre, documento de identificación, planilla de pagos a parafiscales y la certificación de afiliación activa de la ARL respectiva.
6. Disponer de todas las herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio de instalación de las cortinas.
7. Presentar certificaciones de los técnicos como la de trabajo en alturas y demás concernientes al objeto del contrato.
8. Suministrar materiales y repuestos nuevos, que cumplan con los estándares de calidad con sus respectivas garantías técnicas otorgadas por el fabricante, distribuidor, ensamblador, o representante de la marca en el país, garantizando que las persianas y/o cortinas tipo solar screen suministradas sean nuevas, cumplan con la ficha técnica, brindando una garantía técnica sobre las mismas y su instalación, mínima de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
9. Una vez adjudicado el contrato, remitir la (s) hoja (s) de vida del personal que tenga conocimientos técnicos y experiencia en la instalación de cortinas.
10. Emitir una certificación que indique que durante la ejecución del contrato contará con el personal idóneo para la prestación del servicio, en caso de cambiar de personal se deberán remitir los documentos iniciales para conocimiento y aprobación de la entidad.
11. Disponer de una persona con conocimiento y experiencia en instalación de cortinas que vele por el cumplimiento del objeto contractual.
12. Entregar al supervisor del contrato, certificaciones de alguna de las tres (3) empresas ASTM, ANSI y/o ISO, acreditando que el producto o servicio cumple con las normas y estándares de calidad, teniendo en cuenta que, la certificación de **cualquiera de estas empresas** cumpliría con el requerimiento de la entidad.

- Certificación ASTM (Sociedad Americana para Pruebas y Materiales) Diseño, Fabricación, Instalación y puesta en marcha.
- Certificación ANSI (Instituto Nacional Estadounidense de Estándares).
- Certificación ISO (la Organización Internacional de Normalización o Estandarización)

Nota 1: En caso de ser distribuidor, el proponente deberá adjuntar el documento en donde se pueda certificar que la persiana cumple con la norma (según corresponda – ASTM, ANSI, ISO).

Certificación NFPA (Asociación Nacional de Protección contra el Fuego), relacionada con las telas o materiales de las persianas.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 28 del mes de Noviembre del año 2025 contado 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.

2.6. FORMA DE PAGO

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL** cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

En **pagos parciales** previa presentación de 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) y, los 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 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.
2. **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 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.
3. **EL SUPERVISOR,** responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.
4. **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.
5. **EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporte de pago.
6. 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.

III. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código

General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un sobre electrónico, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y deben cargarse en la plataforma del SECOP II; los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [*Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii*].

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas habilitantes de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente para que, en un plazo determinado, aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término determinado para la respuesta, contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe preliminar de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe final de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar su procedencia y oportunidad.

3.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al Contratista quien ejercerá la supervisión o interventoría del contrato.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en la invitación, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como “otros anexos” en su oferta, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de allegar una propuesta alternativa.

IV. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2. 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.

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: Los oferentes deberán diligenciar y adjuntar a su propuesta la carta de presentación "Formato 1 - Carta de Presentación de la Oferta", debidamente **FIRMADA** por el oferente (persona natural), representante legal (persona jurídica) o representante legal designado (en caso de Consorcio o Unión Temporal)

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.

4.2.2. 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 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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) Que el representante legal esté facultado 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA,** debe diligenciar el FORMATO 3 "Formato 3 - Pago de Seguridad Social y Aportes Legales" y allegarlo debidamente 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.

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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: La Entidad 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.

4.2.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 19 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 Entidad verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

4.2.12. **VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**: La Entidad 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

4.2.13. **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 moroso o no de obligaciones alimentarias – Ley 2097 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.

4.2.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: deberá adjuntarse a la propuesta el “Formato 4 - 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.

4.2.15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La propuesta debe estar acompañada del *“Formato 5 - Inhabilidades e Incompatibilidades”* diligenciado y suscrito por el oferente. En caso de proponente conjunto debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

4.2.16. PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE: La propuesta debe estar acompañada del *“Formato 6 - Certificado de Participación Independiente”*, diligenciado y suscrito por el oferente. En caso de proponente conjunto debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

4.2.17. ORIGEN DE FONDOS: La propuesta debe estar acompañada del “Formato 7 - Declaración Origen de Fondos”, diligenciado y suscrito por el oferente. En caso de proponente conjunto debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

4.2.18. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La propuesta debe estar acompañada del *"Formato 8 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, diligenciado y suscrito por el oferente. En caso de proponente conjunto debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

4.2.19. 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 9 - Fomento de Vinculación de Población", diligenciado y suscrito por el oferente. En caso de proponente conjunto debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

4.2.20. LIMITACIÓN A MIPYME: En caso de limitarse el presente proceso a Mipyme, 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 *"Formato – Acreditación de Mipyme"* y aportarán los soportes requeridos.

4.2.21. 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.

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(…)".

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

4.3 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE.

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

4.3.1. EXPERIENCIA.

- **EXPERIENCIA A ACREDITAR.**

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.

- ***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 cuatro (4) 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 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].

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.
- 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 Entidad 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.

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 Entidad 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 Entidad, 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.

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 Entidad 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.

4.3.2. ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el "Anexo 2 - Ficha Técnica", para lo cual deberá adjuntarlo con su propuesta, debidamente suscrito por el proponente o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmado por el representante legal de la persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el representante de éste, indicando su nombre y documento de identidad.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Factor	Verificación
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

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

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésteno 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.En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Para la evaluación de la oferta económica, se tendrá en cuenta el valor total, resultado de la sumatoria de los **PRECIOS UNITARIOS** ofertados relacionados en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, los cuales serán aplicables para la ejecución del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El Contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, hasta VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 20.000.000,00) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos

NOTA: Los valores unitarios ofertados en el “Anexo 5 - Oferta Económica” no podrán superar el valor unitario establecido por la entidad en el presupuesto oficial, so pena de rechazo. **(Ver Documento: Análisis Económico)**.

5.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que, en criterio del evaluador, el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015 y podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Conforme a lo anterior, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido otorgando un plazo preclusivo mínimo de un (1) día hábil, que aclare lo correspondiente.

5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador del último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de

manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos

requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes

Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

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

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5.1.3.1 PREFERENCIA A LOS BIENES O SERVICIOS NACIONALES – CRITERIO DE DESEMPATE

Las Entidades Estatales otorgarán el criterio de desempate de bienes o servicios nacionales frente a la oferta bienes o servicios extranjeros de acuerdo con las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual en los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida según la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del «Formato 10 A – Bienes o Servicios Nacionales». En el caso que no se diligencie la opción 3 del «Formato 10 A – Bienes o Servicios Nacionales», la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

En el presente Proceso de Contratación NO APLICAN bienes nacionales relevantes. Por tal motivo, se otorgará el factor de desempate de preferir la oferta de bienes o servicios nacionales a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la forma de otorgamiento del criterio de desempate en lo referente a preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a los bienes o servicios extranjeros.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales y la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La reglas de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.

Para que el Proponente nacional obtenga el factor de desempate por bienes o servicios nacionales debe presentar, además del «Formato – Bienes o Servicios Nacionales» alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el factor de desempate por bienes o servicios nacionales solo deberá diligenciar el «Formato 10 A – Bienes o Servicios Nacionales».

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del «Formato – Bienes o Servicios Nacionales» para que obtenga el criterio de desempate, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar

que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para el otorgamiento del factor de desempate consistente en preferir la oferta de bienes o servicios nacionales.

La Entidad otorgará el factor de desempate por bienes o servicios nacionales al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el «Formato 10 A – Bienes o Servicios Nacionales». Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá el factor de desempate por preferir la oferta de bienes o servicios nacionales.

VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz - Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

VII. GARANTÍAS

7.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con 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	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 3 años mas
Calidad de servicio	20% del valor total del contrato	Por el término de un año contado a partir de la terminación del plazo de ejecución
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato	Por el término de un año contado a partir de la terminación del plazo de ejecución

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	Quince por ciento (15%) valor del contrato	90 días calendario 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 de la fecha de presentación de la oferta.

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].

Tabla 5 - Responsabilidad civil extracontractual

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

NOTA: Por integridad normativa se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

VIII. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT, Certificado Bancario y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. MULTAS

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

Nota 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, éste debe pagar a la Fiscalía una suma equivalente hasta del 20% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la Fiscalía.

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

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

8.3. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, la Corporación podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o la declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos

que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a LA FISCALIA libre de (cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.8. TERMINACIÓN

El presente contrato se terminará: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por el vencimiento del plazo del contrato; **c)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; **d)** Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; **e)** Por decisión de autoridad competente; **f)** Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la FISCALÍA o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del CONTRATISTA o de las personas vinculadas a éste. **g)** Las demás que determine la ley.

PARAGRAFO: Se dará por terminado el contrato; situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del Contratista por parte de la FISCALÍA. Se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

8.9. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.10. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y, 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación.

El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual

incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, la Entidad podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El contratista manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

8.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Anexo Técnico - FGN-RCE-MC-0022-2025
3. Anexo 3 – Comunicación de Aceptación de la oferta
4. Anexo 4 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme
5. Anexo 5 – Oferta Económica
6. Anexo 6 - Información Contratos

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato A – Consorcios. Formato B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Compromiso Anticorrupción
5. Formato 5 – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades
6. Formato 6 – Certificado de Participación Independiente del Proponente
7. Formato 7 – Declaración de Origen de Fondos
8. Formato 8 – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Formato 9 – 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
10. Formato 10 – Factores de desempate
11. Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales
12. Formato 12 – Acreditación de Mipyme

9.3. MATRICES

1. Matriz – Riesgos