1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	**Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).*

La Fiscalía General de la Nación, como entidad del Estado, tiene la responsabilidad legal y administrativa de garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y uso de los bienes muebles e inmuebles bajo su custodia. Esta obligación no solo responde a principios de eficiencia administrativa y uso racional de los recursos públicos, sino también al deber de proporcionar condiciones óptimas de trabajo y atención al ciudadano.

En ese sentido, resulta fundamental implementar estrategias permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los diferentes elementos que hacen parte del equipamiento institucional. Uno de estos elementos son las **cortinas en todas sus presentaciones (enrollables)** instaladas en diversas sedes de la Seccional Cali y Valle del Cauca; las cuales no solo cumplen una función estética y de control lumínico, sino que también contribuyen directamente al confort térmico, la privacidad y la salubridad de los espacios de trabajo.

Este tipo de elementos por su función y su constante manipulación, están directamente expuestos al polvo, agentes contaminantes y condiciones ambientales, tienden a acumular suciedad, hongos y bacterias; afectando la disminución de su vida útil y su funcionamiento, representando un riesgo para la salud de los funcionarios y usuarios, especialmente en contextos de creciente prevalencia de afecciones respiratorias.

Por lo tanto, **y teniendo presente el último censo de cortinas, en este momento no basta con la ejecución de un simple lavado superficial**. Se requiere la contratación de un **servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo**, que incluya actividades técnicas como desinstalación, inspección, diagnóstico, lavado profundo con productos apropiados, secado, reposición de piezas si es necesario, reinstalación y verificación de funcionamiento. Solo así se garantiza la conservación integral de estos bienes, la prolongación de su vida útil, la eficiencia operativa de las instalaciones y el cumplimiento de las condiciones de salubridad, seguridad y funcionalidad que exige la misión institucional.

La prestación de este servicio debe realizarse por una empresa con experiencia y capacidad técnica comprobada, que asegure el uso de productos biodegradables, no abrasivos, compatibles con los materiales de las cortinas, y que aplique los procedimientos conforme a las normas técnicas vigentes, incluyendo la NTC 5131 y otras relacionadas para garantizar la satisfacción de la necesidad institucional requerida

1.2.	Antecedentes Contractuales

OBJETO	VALOR	CONTRATO
Contratar el servicio para lavado especializado de cortinas enrollables-persianas, ubicadas en las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación, Seccional Cali y Valle del Cauca de conformidad con las especificaciones técnicas.	$ 10.000.000 Incluido IVA	FGN-RP-0013-2024

1.3.	Cantidades que requiere la entidad, para satisfacer la necesidad frente a lo que se puede adquirir de acuerdo con el estudio de mercado

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar las filas que sean necesarias)

Nota 1: Se precisa que las cantidades de cortinas a intervenir están sujetas a la **necesidad real** de cada área operativa, las condiciones de uso y el cronograma de mantenimiento establecido, por lo cual no es posible determinar un número fijo de unidades. Dichas actividades se ejecutarán de acuerdo con los requerimientos que se presenten durante la vigencia del contrato y hasta la culminación del plazo de ejecución contractual o agotamiento del presupuesto asignado, lo que ocurra primero.

Nota 2: De igual forma, si surge la necesidad de atender requerimientos fuera de la ciudad de Cali o de incluir elementos no contemplados en la oferta económica presentada**, se** procederá conforme a lo estipulado en el documento técnico del proceso, precisando que para el transporte se ha previsto un promedio de costos aplicable a las ciudades de Buenaventura y Cartago**.**

Nota 3: Los mantenimientos correctivos que se presenten durante la vigencia del contrato y que impliquen el suministro o cambio de repuestos, alquiler de equipos, o prestación de mano de obra adicional no contemplada inicialmente en la oferta económica, podrán ser autorizados por la Entidad, siempre que se sigan los siguientes lineamientos:

a. El supervisor del contrato solicitará al contratista una cotización detallada en un plazo no mayor a un (1) día hábil, la cual deberá discriminar por separado los valores de los repuestos, mano de obra adicional y alquiler de equipos, e incluir especificaciones técnicas, marca, características, valor unitario y plazo estimado de entrega.
b. Una vez recibida la cotización, el supervisor del contrato verificará que los valores propuestos se encuentren dentro de los márgenes del mercado, además de revisar las fichas técnicas y la compatibilidad de los elementos con los sistemas de cortinas intervenidos. Si la cotización cumple con lo anterior, se procederá con la autorización para ejecutar el mantenimiento.

Si los precios cotizados por el contratista no se ajustan al mercado, el supervisor requerirá las correcciones necesarias para que los valores y elementos cumplan con los estándares técnicos exigidos.

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

La falta de ejecución de este tipo de servicio impediría garantizar no solo el adecuado aseo y conservación de los bienes muebles en mención, sino también condiciones mínimas de salubridad en los espacios institucionales, lo que afecta directamente tanto a los ciudadanos que acceden a los servicios de la entidad como a los servidores y funcionarios que desempeñan sus labores diariamente.

Adicionalmente, la Entidad tiene la responsabilidad de velar por ambientes laborales seguros y saludables, promoviendo la mitigación de riesgos asociados a afecciones respiratorias y otras enfermedades derivadas de la acumulación de polvo, ácaros, bacterias y otros agentes contaminantes. Las cortinas enrollables, por su ubicación y material, tienden a captar y retener partículas microscópicas que, con el tiempo, se convierten en focos potenciales de infección, especialmente en lugares cerrados y con alta circulación de personas.

La no atención oportuna de esta necesidad podría generar un entorno propicio para la propagación de virus y bacterias, lo que no solo contraviene los principios de higiene institucional, sino que también incrementa el riesgo de incapacidades laborales, aumento en los niveles de ausentismo y, en general, afectaciones a la salud pública. Esta situación cobra aún más relevancia ante el contexto actual del país, donde se ha evidenciado un incremento sostenido de enfermedades respiratorias de origen viral y bacteriano.

Por lo tanto, se hace imprescindible la contratación de un servicio especializado que garantice la limpieza profunda y segura de las cortinas enrollables, asegurando así condiciones adecuadas de salubridad, conservación del mobiliario institucional y bienestar general de la comunidad que interactúa con la Entidad.

1.5.	**Definición de Dónde se Van a Distribuir los Bienes o Servicios a Adquirir**

En las sedes donde funciona la Fiscalía General de la Nación en los municipios de Cartago, Tuluá, Buga, Buenaventura y Cali en el Valle del Cauca.

1.6.	**Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023**

Conforme a lo estipulado en el artículo 6° del Decreto 142 de 2023, las entidades estatales deben evaluar la pertinencia de dividir los procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes, dejando constancia de este análisis en los documentos del proceso:

Evaluación de la pertinencia de fraccionar el proceso: En cuanto al objeto es homogéneo, requiere coordinación logística única, aplicación de procedimientos técnicos estandarizados y el uso de insumos y equipos especializados bajo un solo plan de trabajo.

Ahora frente a eiesgos de fraccionamiento: Dividir en lotes podría:

- ✓ Aumentar costos administrativos y operativos.
- ✓ Generar inconsistencias en los estándares de mantenimiento entre sedes.
- ✓ Afectar el control de calidad y supervisión del contrato.

Aunque el Decreto 142 de 2023 promueve la segmentación para facilitar la participación de Mipymes, en este caso no es procedente fraccionar el contrato porque:

- ✓ El servicio es homogéneo y se ejecuta bajo una misma metodología técnica.
- ✓ La contratación en un solo bloque permite una mayor eficiencia, control y garantía de calidad.

- ✓ El proceso ya está diseñado para fomentar la participación de Mipymes mediante la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anterior, se deja constancia de que no se justifica la división en lotes, manteniéndose la contratación como un único proceso.

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

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado de cortinas enrollables instaladas en las diferentes sedes de la Fiscalía General de la Nación, Seccional Cali y Valle del Cauca, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

2.2.	Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (cuando el contrato incluya diseño y construcción)

N/A

2.3.	Autorizaciones, Permisos y Licencias

N/A

2.4.	Tipo de Contrato por Celebrar

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

Prestación de servicios	**X**	Compraventa		Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.5.	Especificaciones Técnicas

Tabla 2. Ficha Técnica

Especificaciones	Descripción
Nombre bien o servicio	Servicio de lavado de Cortinas Enrollables (Persianas)
Clasificación UNSPSC	76111504
Requisitos generales	Antes de la intervención de la cortina se deberá identificar el material de la cortina, alineación, bordes y tipo de mecánico o control. El proceso de **desmonte** de la cortina se debe hacer sin dañar el sistema de fijación o soporte de la cortina. En caso de estar dañado se debe reportar inmediatamente. El lavado de cortinas enrollables con máquina y **jabón biodegradable** no deben dañar la textura, y deben reestablecer el color original. El procedimiento de **secado** y la maquinaria a utilizar en el secado debe ser la adecuada para no deteriorar las cortinas enrollables.

	Para la **Lubricación** del mecanismo se debe utilizar insumos originales y durables, para garantizar la vida útil de los mecanismos y su buen funcionamiento. **Personal capacitado** para la manipulación en el desmonte, lavado, identificación de tipo de cortina, lubricación de mecanismo y reinstalación de la cortina. Reposición de control debe hacerse con **insumos originales,** cumpliendo los mismos requerimientos técnicos del repuesto dañado o defectuoso. La **reinstalación de la cortina** se debe hacer sin afectar el servicio de justicia y sin dañar el sistema de fijación o soporte de la cortina. Se debe hacer la entrega de la cortina al funcionario y su respectiva prueba de funcionamiento, firmar soporte.
Requisitos específicos	El tipo de secado y la maquinaria a utilizar en el secado debe ser la adecuada para no deteriorar las cortinas enrollables.
Empaque y rotulado	Una vez desinstalada una cortina, deberá ser embalada y rotulada con la ubicación exacta y medidas para su posterior instalación posterior a su lavada, además deben dejar por escrito el estado en el que se encuentran las cortinas al momento de desmontar las mismas, para que cuando regresen a instalarlas no solo se verifique que quedaron limpias sino también en buen estado o por lo menos en el mismo estado en que se encontraban cuando se las llevaron.
Presentación y Unidad de Medida	Unidad

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

2.5.1.	**Requisitos ambientales y sanitarios aplicables**

Aspecto	Requisitos NTC 5131	Concordancia en el Proceso Contractual
Procedimientos técnicos de limpieza	Establece métodos de lavado profundo, enjuague, secado y reinstalación sin deterioro de materiales.	El contrato exige desinstalación técnica, lavado profundo con productos apropiados, secado adecuado y reinstalación correcta.
Uso de productos compatibles y biodegradables	Los productos deben ser biodegradables, no abrasivos y seguros para salud y ambiente.	Se requiere el uso de productos biodegradables, libres de solventes y químicos corrosivos, compatibles con las cortinas.
Control de calidad y trazabilidad	Requiere registro de cada elemento intervenido y control del proceso.	El contratista debe embalar y rotular cada cortina, registrar su identificación y presentar informe técnico con fotos y diagnóstico.
Seguridad laboral y protección ambiental	Exige protocolos de seguridad para operarios y prácticas que minimicen impactos ambientales.	El contrato incluye cumplimiento de normas ambientales y sanitarias y uso de métodos seguros que eviten riesgos durante el servicio.
Garantía de servicio	Debe garantizar durabilidad de materiales e higiene posterior al mantenimiento.	El contrato exige que el servicio prolongue la vida útil de las cortinas y se respalde con garantía de calidad.

2.6.	Obligaciones Específicas del Contratista

ANTES DEL SERVICIO

1. Presentar un plan de trabajo detallado por cada sede antes de iniciar las intervenciones, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Este plan deberá incluir el cronograma de ejecución, fases de intervención, materiales a utilizar, personal asignado y la garantía de originalidad y conformidad técnica de los repuestos.
2. En la visita inicial o durante el proceso de desmonte, identificar completamente cada cortina enrollable y su sistema de control, con el fin de establecer trazabilidad técnica y descartar coberturas de garantía, dejando constancia de esta información en el diagnóstico.
3. Solicitar y obtener la aprobación del supervisor para cada elemento, repuesto o material que se pretenda utilizar, quien podrá exigir muestras técnicas en cualquier momento para verificar el cumplimiento de las especificaciones.
4. Garantizar que los productos de limpieza que se utilizarán sean biodegradables, libres de solventes, fosfatos, químicos abrasivos o corrosivos, y compatibles con el uso humano, ambientalmente seguros, y adecuados para el tipo de cortinas.
5. Presentar, para aprobación del supervisor, el shampoo especializado para cortinas, el cual deberá estar formulado con agentes tensioactivos biodegradables, penetrantes y dispersantes.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6. Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de las cortinas conforme a los requerimientos técnicos establecidos en la ficha técnica del contrato. Toda modificación deberá contar con autorización previa y escrita del supervisor.
7. Realizar la desinstalación de las cortinas de forma técnica y cuidadosa, evitando daños a los elementos y sus sistemas de anclaje o control.
8. Embalar y rotular cada cortina desinstalada, señalando su sede de origen (Cartago, Tuluá, Buga, Buenaventura o Cali), ubicación exacta, medidas y demás datos relevantes para garantizar su correcta reinstalación.
9. Utilizar maquinaria y métodos de secado adecuados que no causen deterioro a las cortinas enrollables, en cumplimiento de las especificaciones técnicas y buenas prácticas del servicio.
10. Cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5131, en cuanto a procedimientos de lavado, seguridad, calidad y materiales.

DESPUÉS DEL SERVICIO

11. Reinstalar cada cortina lavada en su lugar original, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la desinstalación, salvo autorización distinta por parte del supervisor.
12. Efectuar la entrega formal de cada cortina al funcionario responsable de la dependencia, mediante acta de entrega a satisfacción firmada y acompañada de una socialización sobre el uso adecuado del sistema para prolongar su vida útil.
13. Entregar al supervisor un informe de ejecución por cada sede intervenida, que incluya:
    Registro fotográfico del proceso.
    Censo detallado de las cortinas intervenidas con su ubicación.
    Diagnóstico técnico.
    Soportes de entrega firmados.

14. Cumplir estrictamente con las fechas de entrega e instalación acordadas con el supervisor del contrato, de conformidad con el cronograma aprobado.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía.
2. Mantener los precios ofrecidos durante el término de ejecución del contrato.
3. Llevar un control sobre la ejecución del contrato para no sobrepasar el monto contratado. En caso de excederlo, será asumido íntegramente por su cuenta y riesgo, sin posibilidad de reclamación posterior.
4. Tener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Tener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato.
6. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
7. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.
8. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor designado por parte de la Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El contratista deberá mantener a la Fiscalía General de la Nación, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados, durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.
12. Sufragar las obligaciones tributarias que surjan del contrato.
13. Avisar oportunamente a la Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
15. 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.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad por el incumplimiento del contrato.
17. Vincular a los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, entre otros sujetos identificados por la ley o la jurisprudencia de esta manera, en el porcentaje indicado en la propuesta presentada en el proceso contractual.
18. Pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones a que esté obligado en virtud del presente contrato y que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.
19. Pagar cumplidamente al personal a su cargo los sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás beneficios complementarios que ordene la ley, en tal forma que el CONTRATANTE, bajo ningún concepto, tenga que asumir responsabilidades por omisiones legales del CONTRATISTA.

20. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes 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.

Las demás obligaciones consagradas en la ley conforme con la naturaleza del contrato, las ofrecidas en la propuesta y lo establecido en el pliego de condiciones.

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

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

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

El plazo de ejecución del contrato será 90 días calendario o 3 meses, contados a partir de la suscripción del **acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	Sedes de la Fiscalía General de la Nación en los municipios de Cartago – Tuluá - Buga - Buenaventura Y Cali.
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	Sedes de la Fiscalía General de la Nación en los municipios de Cartago – Tuluá - Buga - Buenaventura Y Cali.

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

2.8.	**Forma de Pago**

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

La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico, pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a los servicios prestados, hasta agotar el presupuesto, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Factura o cuenta de cobro (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren)
- ✓ Copia de la orden de servicio.
- ✓ Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales), de los técnicos que realizan los mantenimientos preventivos y correctivos.
- ✓ Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
- ✓ Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
- ✓ Copia del RUT

Nota 1: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista.

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

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

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.
EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.
Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargo de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. EL CONTRATISTA debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" los documentos soporte de pago.

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II.

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

Nota 5 - EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

2.9.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por un servidor público perteneciente de la Sección de Bienes o el Grupo de Sedes del Regional Pacífico quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.
Quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.	

3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:	
Valor en letras	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS.M/Cte. ($10.600.000) incluido IVA
Valor en número	$ 10.600.000
El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y 2.2.1.2.1.5.2. modificado por el artículo 12 del Decreto 142 de 2023 del Decreto 1082 de 2015, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública. Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.	

4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**				
4.1.	**Estudio del Sector**				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	N/A	De fecha	D	M	A
El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.					

4.2.	Conclusiones del Estudio del Sector

1. Existencia de oferta especializada.

Se identificó la existencia de empresas en el mercado nacional y regional (especialmente en Cali y el Valle del Cauca) que prestan servicios especializados en mantenimiento preventivo y correctivo de cortinas enrollables, incluyendo lavado técnico con productos biodegradables, desinstalación, traslado, secado controlado y reinstalación, lo que garantiza condiciones técnicas adecuadas para su contratación.

2. Demanda institucional justificada.

La Fiscalía General de la Nación requiere mantener sus instalaciones en condiciones óptimas de salubridad, presentación y funcionalidad. Las cortinas enrollables forman parte del mobiliario que contribuye al confort visual y ambiental, y su mantenimiento adecuado evita focos de infección y acumulación de polvo, hongos y ácaros, mitigando riesgos respiratorios para funcionarios y ciudadanos.

3. Necesidad de un servicio integral.

El mantenimiento requerido no se limita a un lavado superficial. Se trata de un servicio **integral** que combina diagnóstico técnico, mantenimiento preventivo, intervención correctiva (incluyendo cambio de repuestos), limpieza profunda y cumplimiento de especificaciones técnicas, lo cual exige personal capacitado, equipos adecuados y trazabilidad en los procedimientos.

4. Viabilidad contractual bajo modalidad de mínima cuantía.

Dado que el presupuesto estimado para este proceso no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la Entidad, se optó por adelantar el proceso bajo la **modalidad de mínima cuantía**, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios (Decreto 1082 de 2015 y Decreto 142 de 2023).

5. Estructura de precios adecuada y control presupuestal.

El análisis de cotizaciones y revisión de mercado permitió establecer precios de referencia (“precios techo”) para los servicios preventivos, y dejar un monto tipo bolsa para el mantenimiento correctivo. Este esquema permite garantizar eficiencia en la ejecución presupuestal y control por parte del supervisor del contrato para evitar hechos cumplidos.

6. No es viable la adquisición a través de la Bolsa Mercantil.

Al momento de la consulta, no se encontraron oferentes inscritos en el **Sistema de Inscripción de la Bolsa Mercantil de Colombia (SIBOL)** que presten el servicio específico requerido, lo que descarta la canalización de esta contratación por ese medio, reforzando la conveniencia de acudir al proceso ordinario de contratación directa por mínima cuantía.

7. Cumplimiento normativo y ambiental.

El servicio exigirá cumplimiento de normas técnicas como la NTC 5131 sobre limpieza y mantenimiento de textiles, así como el uso de productos biodegradables no abrasivos, y el cumplimiento del **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)** de la Fiscalía, especialmente en cuanto al manejo de residuos peligrosos, químicos o reutilizables generados en el proceso.

8. Justificación de la contratación con un tercero.

La Entidad no cuenta con personal, equipos ni insumos para desarrollar este tipo de mantenimiento especializado, lo cual justifica plenamente la **contratación externa** de una empresa que cumpla con los requisitos técnicos, legales y de experiencia.

9. Justificación de la contratación con un tercero.

Los oferentes deberán presentar sus valores o precios incluyendo todos sus costos directos e indirectos, incluidos las imposiciones fiscales propias de la contratación estatal. El presente proceso tiene como impuestos tasa y contribuciones los siguientes:

ESTAMPILLA UCEVA 0,5%
ESTAMPILLA U DEL PACIFICO 0,5%
RETEFTE 4%
RETEIVA 15%
RETEICA 10 X MIL

10. Valor de contratación.

Conforme a la naturaleza del presente proceso contractual, la modalidad de selección y el tipo de contrato, el presupuesto total límite, por unidad de medida, para la presentación de la propuesta en el marco del proceso de selección, será la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DIECISÉIS PESOS MCTE. ($657.016)** incluido todos los costos directos, indirectos y las imputaciones fiscales propias de la contratación estatal, los cuales como puede observarse, corresponden a la sumatoria de los servicios por el valor promedio obtenido, valores estos, que no podrán ser superados al momento de presentar la oferta, pues representan precio de referencia o techo.

No obstante, se precisa que para este proceso de contratación se ha destinado un presupuesto de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.600.000)**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos; valor total por el cual se adjudicará el proceso de selección, el cual deberá consumirse a modo de bolsa, según los requerimientos de servicios que presente la entidad, por los valores ofertados y aceptados.

Con fundamento en lo expuesto, se establece que los valores ofertados para los servicios de mantenimiento preventivo y para los ítems representativos de mayor uso relacionados con las cortinas enrollables no podrán superar los precios techo definidos por la Entidad, y deberán mantenerse durante toda la ejecución contractual.

Por su parte, para aquellos ítems correspondientes a mantenimiento correctivo (mano de obra y suministro de repuestos), los precios ofertados deberán ajustarse a las condiciones reales del mercado, situación que será verificada por el supervisor del contrato al momento de su ejecución. Esta validación tiene como propósito optimizar el uso del presupuesto asignado y evitar el pago de servicios, materiales o repuestos a precios excesivos o no justificados.

11. Actividades complementarias.

En la ejecución del contrato no se autorizan actividades complementarias que se tengan que pagar por encima del valor del presupuesto asignado; significando que de presentarse la situación comentada se entiende realizada por cuenta y riesgo del contratista.

4.3.	**Presupuesto**

De acuerdo con el valor obtenido en el estudio del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de

Valor en letras	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS.M/Cte. ($10.600.000) incluido IVA
Valor en números	$ 10.600.000

incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
SERVICIOS DE LAVADO, LIMPIEZA Y TEÑIDO	02-02-02-009-007-01	10.600.000
TOTAL		**$10.600.000**

(Agregar las filas que sean necesarias)

El cual afecta recursos de *(Escoger entre las dos opciones).*	Funcionamiento	**X**	Inversión	

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

5.	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

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

Tabla 3. Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
76111504	Servicios De Limpieza De Ventanas O Persianas

(Agregar las filas que sean necesarias)

6.	REQUISITOS HABILITANTES
6.1.	Requisitos Mínimos Habilitantes

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

La Fiscalía efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

6.1.1.	Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarLa duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.
La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

6.1.2.	Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

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

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

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: “(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la

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

6.1.3.	Experiencia

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta **TRES (3)** certificaciones de contratos y/o copias del contrato y/o actas de liquidación, o cualquier otro soporte según se indica más abajo en el aparte "**CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA"**, relacionados con el mantenimiento, reparación y lavado especializado de cortinas enrollables cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV, esto es 7.44 SMLMV.

Nota 1: La Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir los bienes y/o servicios entregados).
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Fecha del contrato.
- Dirección y teléfono de quién expide la certificación.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural,
Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 3: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con la experiencia exigida para el presente proceso.

- ✓ **CRITERIO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Con el fin de promover la participación de MIPyMEs domiciliadas en el territorio nacional, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionados al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, razón por la cual los proponentes que acrediten alguna de estas condiciones deberán presentar:

Experiencia: Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta **CUATRO (4)** certificaciones de contratos ejecutados y/o actas de liquidación o cualquier otro soporte según se indica más abajo en el aparte "**CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA"** relacionados con el mantenimiento, reparación y lavado especializado de cortinas enrollables cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV, esto es 7.44 SMLMV.

Para la aplicación de los criterios diferenciadores antes señalados, el proponente deberá aportar con su oferta los soportes documentales donde se pueda verificar su condición de MIPyMEs en los términos señalados en el Decreto 1860 de 2021 para tal acreditación.

En caso de que la presente Invitación Pública sea limitada a Mipyme no se dará aplicación a este numeral.

Tratándose de proponentes plurales, se aplicarán los anteriores criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita que es MIPyMEs, cuando estos cumplan con **una participación igual o superior al diez por ciento (10%)** en el Consorcio o la Unión Temporal.

Nota 1: El proponente debe cumplir con lo establecido en las generalidades y notas descritas en este punto.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, la Fiscalía General de la Nación podrá solicitarlas por escrito al proponente quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso contractual para suministrarlas.

CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

a. Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar a su propuesta alguna de las siguientes opciones:

- Copia del contrato y Certificación
- Copia del contrato y Acta de liquidación
- Copia del Contrato y Acta final.
- Orden de compra y Certificación
- Orden de compra y Acta de liquidación
- Orden de compra y Acta final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y copia del Acta de liquidación.

b. De igual forma el proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor que hayan tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las Certificaciones deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Objeto de contratación
2. Partes del contrato
3. Fecha de Inicio
4. Fecha de terminación
5. Valor total ejecutado, expresado en pesos colombianos
6. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio
7. Las certificaciones deben ser expedidas por la Entidad pública y privada contratante y firmadas por la persona natural, representante legal o quien corresponda, según sea el caso. Deberán contener además Dirección y teléfono de contacto.

La orden de compra deberá contener lo siguiente:

1. Identificación de las partes, donde esté claro quién es el comprador y quien es el vendedor con datos de contacto.
8. Valor de la orden o la aceptación expresado en pesos colombianos
2. Los bienes, obras o servicios que fueron suministrados bajo esa orden.
3. La fecha de terminación de la orden.

PARA TODOS LOS PROPONENTES:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
76111504	7,44

a. La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.
b. Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
c. En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
d. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
e. Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.
f. Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales la Entidad pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.
g. En caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 articulo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.5.
h. En caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le haya asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.
i. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, la Fiscalía General de la Nación podrá solicitarlas por escrito al proponente quien contará con el término estableció en el cronograma del proceso contractual para suministrarlas.
j. El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia directa (no subcontratación).
k. Las certificaciones de contratos deberán corresponder a contratos ejecutados, no se aceptarán certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.
l. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, la Fiscalía General de la Nación podrá solicitarlas por escrito al proponente quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso contractual para suministrarlas.
m. En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

n. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años, Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2019.

o. En caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le haya asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

p. El equipo evaluador se reserva el derecho de solicitar información no suministrada por los proponentes y que sea indispensable para la adecuada y completa comparación de propuestas. La respuesta por parte de los proponentes deberá ser por escrito, pero no ofrecerá o buscará cambio ni en la propuesta técnica en ninguno de sus componentes, ni en el precio. Esto en caso de que la propuesta no haya sido rechazada y sólo se requiera aclaración en alguno de sus componentes para ser calificada como "cumple".

q. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Entidad, se rechazará la propuesta. Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

6.1.4.	Requisito Técnico Habilitante Adicional

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los proponentes deberán comprometerse al cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, por lo cual tendrá que presentar diligenciado el Anexo "Compromiso de cumplimiento del anexo especificaciones técnicas".

6.1.5.	Capacidad Financiera

N/A

7.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el *"Anexo - Oferta Económica"* en formato Excel, que será publicado en la plataforma SECOP II.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Para efectos de determinar cuándo se está en presencia de un posible precio artificialmente bajo, la Entidad dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, establecida por Colombia Compra Eficiente.

En caso de evidenciarse un posible precio artificialmente bajo, todos los proponentes cuyas ofertas económicas finales se encuentren en tal presunción, dentro del término de traslado del informe de evaluación, deberán presentar las justificaciones que sustentan el valor ofrecido.

Cada argumento o justificación debe estar acompañado de los documentos, soportes y elementos materiales de prueba en que se sustenten.

La justificación de precio artificialmente bajo debe presentarse con base en el valor total ofertado por el respectivo proponente y los valores unitarios del futuro contrato, teniendo en cuenta las reglas establecidas en el proceso para determinar tales valores unitarios.

Analizadas las explicaciones y documentos aportados, el comité evaluador, recomendará la aceptación de la oferta o el rechazo de la misma.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual La Entidad corrió traslado sobre un presunto precio artificialmente bajo, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad adjudicara el contrato a tal oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
Nota: La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total de presupuesto oficial asignado

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

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN — FORMATO OFERTA ECONÓMICA

PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CORTINAS ENRROLLABLES (Ver observaciones en la parte de abajo)

No.	Descripción	Und	Cantidad	Valor sin IVA	IVA (19%)	VALOR TOTAL X ÍTEM
1	**Mantenimiento preventivo - Lavado**					
1,1	Desmonte y reinstalación de la cortina	Un	1		$ -	$ -
1,2	Proceso de lavado de cortinas					
1,3	Lubricación del control o mecanismo operativo de la cortina					
2	**Mantenimiento Correctivo**					
2,1	Reposición del control o mecanismo conforme a las especificaciones técnicas de la cortina enrollable. Marca Hunter Duoglas **Q50**	Un	1		$ -	$ -
2,2	Cambio de tela (Semitransparente, screen con fibra de vidrio - (36% Fibra de vidrio, 64% PVC).	m^2	1		$ -	$ -
2,3	Perfilar bordes de la tela y nivelación de la cortina para garantizar el funcionamiento, y ampliar la vida util cortina.	Un	1		$ -	$ -
3,1	Transporte de personal, equipos e insumos - Cartago	Dia	1		$ -	$ -
3,2	Transporte de personal, equipos e insumos - Buenaventura	Dia	1		$ -	$ -
	TOTALES (Valor portafolio por unidad de medida			$ -	$ -	$ -

Observaciones:
* La unidad de pago del lavado debe ser por unidad.
* Los items de logistica (Buenaventura y Cartago) se deben cosiderar para la eventualidad de requerir el bien/servicio en esa territorialidad.
* El lavado de cortina incluye el desmonte y reinstalación de la cortina, lubricación de eje y/o revisión del sistema de control.
* El item 2,1 debe ser un sistema de control debe ser original de la marca Hunter Duoglas de referencia Q50.
* El Item 2,2 es tela de Screen con fibra de vidrio - (36% Fibra de vidrio, 64% PVC). Pago por metro cuadrado instalado.
* Para la presentacion de la oferta,se debe diligenciar este formato aplicando las observaciones y la ficha técnica que forma parte de este proceso.
* La oferta debe comprender todos los costo directos e indirectos y las imputaciones fiscales propias de la compra pública (ESTAMPILLA UCEVA 0,5%; ESTAMPILLA UNIPACÍFICO 0,5%; RETEFUENTE 4%; RETEIVA 15%; RETEICA 10 sobre 1000 Cali

8. FACTORES DE DESEMPATE

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

9. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver anexo N° 1).

10. GARANTÍAS

10.1. Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 4. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad de servicio	20%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Desde la entrega y 12 meses más

10.2.	Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

La póliza deberá cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y contener además de la cobertura lo siguiente:

Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c. 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.
d. Cobertura expresa de amparo patronal.
e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

Tener en cuenta que la suficiencia de cada amparo deberá ser de 200 SMMLV, es decir, sin sublímites.

Parágrafo 1° En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista está obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

11.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

12.	LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS		
Ítem	**Documento**	**si**	**no**
1	Estudio previo	**X**	
2	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo	**X**	
3	Cotizaciones que soportan el estudio del sector	**X**	
4	Análisis del sector (Formato y Cuadro de Apoyo)	**X**	
5	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera		**X**

Se firma a los	**29**	días del mes de	**JULIO**	del año	**2025**

Firma: _____
Nombre: **RICARDO MEJIA SEGURA**
Cargo: Profesional Gestión I

Firma: _____
Nombre: **VICTOR ORLANDO SANCEZ BELTRAN**
Cargo: Profesional Especializado II

VB (Director):

Firma: _____
Nombre: **ANA ANGELICA BECERRA ERASO**
Cargo: Subdirectora Regional de Apoyo del Pacífico (E)