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.**

La Fiscalía General de la Nación, a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central, tiene como función la de brindar en forma oportuna y efectiva un buen servicio y apoyo logístico a las diferentes Unidades de Fiscalía, Cuerpo Técnico de Investigación y las Secciones de Apoyo, adscritas a la Subdirección - Direcciones Seccionales de Bogotá, Cundinamarca, Amazonas y Boyacá. Para ello requiere implementar y ejecutar los procedimientos administrativos tendientes al cumplimiento de su misión de manera eficaz y oportuna.

Según lo señalado en el numeral 11 del artículo 43A del Decreto Ley 016 de 2014 - adicionado por el artículo 54 del Decreto-ley 898 de 2017, es competencia de las Subdirecciones Regionales de Apoyo: *"Dirigir y controlar las actividades y procesos de contratación administrativa y suscribir los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de las Direcciones Seccionales respectivas, de conformidad con la delegación".*

Acorde con lo anterior, la Resolución No. 2406 del 04 de julio de 2017 expedida por la Fiscal General de la Nación (E), en su artículo segundo delegó en los Subdirectores Regionales de Apoyo de la misma entidad, *"la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas pre contractual, contractual y pos contractual; suscribir actos, convenios y contratos, y ordenar el gasto y pago respectivo, en toda clase de acuerdos de voluntades que se adelanten en el área de cobertura de la respectiva Subdirección Regional de Apoyo, sin límite de cuantía o modalidad de contratación"*

En cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Regional de Apoyo Central, en aras de conservar y adecuar las sedes y oficinas que se encuentran bajo su jurisdicción, requiere contratar la adquisición e instalación de vidrios puertas y sus accesorios y, el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas, ventanas, divisiones en vidrio y vidrio templado, con el objetivo de mantenerlas en buen funcionamiento, ajustadas, prevenir su deterioro y que se rompan. Así mismo, evitar situaciones de riesgo tanto para los funcionarios, como para los usuarios

Dentro de las adecuaciones y conservación de las sedes se realizan actividades como cambio de vidrios deteriorados o rotos, adecuación de divisiones en oficinas, cambio de vidrios en claraboyas y cambio o arreglo de puertas en vidrio de oficinas, entre otras haciéndose necesario su reemplazo de manera oportuna, para prevenir situaciones de riesgo tanto para los funcionarios, como para los usuarios, requiriéndose este suministro cuando se presenten las situaciones descritas.

No obstante, hay que tener en cuenta, que actualmente existe ventanearía y perfilería a la que no se le ha realizado ningún cambio desde la construcción de las edificaciones, lo que incrementa la probabilidad de reparación y por ende un incremento del índice de mantenibilidad.

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

Teniendo en cuenta que el área de mantenimiento de la FGN-SRAC dentro de su grupo de trabajo no cuenta con personal de planta calificado que trabaje el material de vidrios templado, ni tampoco cuenta con las herramientas, ni maquinarias para realizar los cortes y todo el tratamiento que se necesita para la fabricación de este elemento, se hace necesario contratar el suministro de estos bienes y servicios.

Por otro lado, en los vidrios y puertas de las oficinas que administra la la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central se requiere la instalación de película samblasting para generar un mejor ambiente laboral tanto para los usuarios como para los funcionarios. Es así, que en las salas de entrevistas ubicadas en las URI se requiere de este tipo de película para darle a la víctima o usuario mayor privacidad.

Es importante mencionar que dentro de las actividades que desarrolla la FGN-SRAC, se encuentran las de realizar traslados, cambios, modificaciones y adecuaciones dentro de las oficinas en las diferentes sedes que administra que conllevan a requerir divisiones y puertas en vidrio templado y diseños de oficina (según diseños la oficina de Construcciones de la Fiscalía General de la Nación).

1.2. Antecedentes Contractuales

En los años anteriores, la FGN-SRAC ha contratado el servicio de suministro e instalación de vidrios, el cual se presenta en el siguiente cuadro:

VIGENCIA	N° DE CONTRATO	VALOR EJECUTADO
2019	Aceptación de Oferta no. SRC-IP-9	$ 20'000.000
2020	Aceptación de oferta no. SRC-IP-4-2020	$ 45.000.000
2021	Aceptación de oferta no. FGN-RCE-0016-2021	$ 45.000.000
2024	Aceptación de oferta no. FGN-RCE-0MC-0021-2024	$ 134.400.000

A su turno para el mantenimiento de vidrios se suscribió solo hasta la vigencia 2024 la Aceptación de Oferta No. FGN-RCE-0131-2024 por valor de $50.000.000.

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

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

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
1	Mantenimiento	UND	752	73	679
2	Suministro	UND	120	120	0

(Agregar las filas que sean necesarias)

1. **Mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio para las diferentes dependencias y sedes que administra esta Subdirección**

N°.	Municipio	Unión dirección y Complemento	Dirección	Complemento Dirección	Dependencias que Funcionan en la Sede	No. De Puertas Aprox.
Seccional Bogotá						
	Inmuebles en ocupación por Comodato					
2	Bogotá	KR 78 A 77 A 62	KR 78 A 77 A 62		URI ENGATIVA	20
	Inmuebles Propios					
3	Bogotá	AC 19 27 09	AC 19 27 09		CAF, ASIGNACIONES	82
4	Bogotá	CL 12 B 7 60 **ED Ant. Banco Mercantil**	CL 12 B 7 60	ED Ant. Banco Mercantil	TRIBUNALES	51
5	Bogotá	CL 18 A 69 B 15/43 BG 8 CL 20 69 B 79 BG 9 SC Montevideo	CL 18 A 69 B 15	CL 18 A 69 B 15/43 BG 8 CL 20 69 B 79 BG 9 SC Montevideo	SSCTI, CTI, ARC CTRL, AEV	32
6	Bogotá	KR 33 18 33 **ED Manuel Gaona Cruz (Shering)**	KR 33 18 33	ED Manuel Gaona Cruz (Shering)	CAIVAS, FE PÚBLICA, LEY 600, AUTOMOTORES, CAF	110

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

	Inmuebles en ocupación por convenio Interadministrativo N°. 018 con el C. Su. de la J.					
7	Bogotá	KR 29 18 45 P. 1 al 5 , A 1D. 2D. 1E. 2E	KR 29 18 45	P. 1 al 5 , A y 1D. 2D. 1E. 2E	U LIBERTAD Y FORMACIÓN SEXUAL, LIBERTAD INDIVIDUAL, ANTINARCOTICOS, JU PE DEL CIRE, SEGURIDAD PÚBLICA, EDA, ADMÓN. PÚBLICA, VIDA, CAV	240
	Inmuebles en ocupación por convenios					
8	Bogotá	CL 12 30 35 PI 3 ED ICBF	CL 12 30 35	PI 3 ED ICBF	LEY INF	15
9	Bogotá	CL 85 SUR 94 35	CL 85 SUR 94 36		CAF, URI SUR OCCIDENTE, CASA JUSTICIA BOSA CAMPO VERDE	50
Seccional Boyacá						
	Inmuebles Propios					
10	Duitama Boyacá	KR 16 18 26/28/36	KR 16 18 26	KR 16 18 26/28/36	CAF, URI, INTERV TEMPR, SRD, ARC, SALAS DE PASO	29
11	Sogamoso Boyacá	CL 26 9 A 42/56/68 KR 10 26 16	CL 26 9 A 42	CL 26 9 A 42/56/68 y KR 10 26 16	UPJ	21
	Inmuebles en Ocupación					
12	Chiquinquirá	CL 17 7 A 48 Alcaldía Municipal	CL 17 7 A 48	Alcaldía Municipal	URPA	5
13	Duitama Boyacá	CL 13 17 41 PI 2	CL 13 17 41	PI 2	URPA	2
14	Soata Boyacá	KR 6 5 11 PI 2	KR 6 5 11	PI 2	URPA	5
15	Sogamoso Boyacá	CL 11 9 50	CL 11 9 50		URPA	2
16	Tunja	KR 9 16 10	KR 9 16 10		URPA	2
Seccional Cundinamarca						
	Inmuebles en ocupación por Comodato					
17	Facatativá	CL 13 A 6 74	CL 13 A 6 74		CAF, LEY INF, CAVIF, CAIVAS	8
18	Girardot	KM 2 VI Girardot Tocaima Casa de Justicia	KM 2 VÍA Girardot Tocaima	Casa de Justicia	LEY INF	4
19	Madrid	KR 7 8 52	KR 7 8 52		CAF, URI, UPJ	12

20	Sesquilé	KR 8 4 86	KR 8 4 86		ULF	6
21	Soacha	KR 3 59 08	KR 3 59 08	Cazucá	LEY INF	10
	Inmuebles Propios					
22	Girardot	KR 12 16 33 PI 3	KR 12 16 33	PI 3	UFL, USF	24
23	Girardot	KR 7 21 25/27/31	KR 7 21 25	KR 7 21 25/27/31	CTI	18
23	Soacha	CL 11 6 A 62/70	CL 11 6 A 62	CL 11 6 A 62/70	URI, UPJ, SIJIN	4
	TOTAL					**752**

Nota 1: Mantenimiento priorizado: Según las cotizaciones allegadas a la Entidad y el análisis de estas, el valor para realizar estos mantenimientos ascienden a la suma de $198.717.602 (valor estimado promedio), sin embargo, el presupuesto asignado fue por la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE $ 19.084.173, el cual no sería suficiente para realizar los servicios mantenimientos requeridos.

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

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

Suministro para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio para las diferentes dependencias y sedes que administra esta Subdirección.

Es de aclarar que, el suministro e instalación de vidrios, puertas y película samblasting, no tiene un comportamiento constante de ejecución, esto depende de las necesidades y requerimientos que alleguen de las diferentes sedes de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central.

Sumado a lo anterior, las constantes reubicaciones de funcionarios y dependencias en las sedes que administra esta Subdirección, conllevan a que de forma permanente, se tengan que acondicionar espacios, con los vidrios y puertas que se requieran conforme las particularidades de cada adecuación.

Conforme lo expuesto, no se pueden calcular las cifras de las cantidades exactas, sin embargo, se deja de presente que, para la vigencia 2025 se tiene un (1) proyecto para realizar la adecuación de oficinas, así:

- ✓ Primer piso del Complejo Judicial de Paloquemao

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

Tabla 1. Cantidades

PROYECTO ADECUACIÓN OFICINAS PRIMER PISO COMPLEJO JUDICIAL PALOQUEMAO						
ÍTEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO INCL. IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Puerta abatible	Puerta tipo D: - Puerta con marco en aluminio proyectante y vidrio laminado 3+3 incoloro (ver ficha técnica) - Esquineros de giro inferior y superior - Manija de entrar y cerradura	UND	30	$1.636.464	$49.093.920
2	División fija	División en aluminio proyectante con tres divisores en vidrio laminado 3+3 (ver ficha técnica)	UND	30	$1.566.670	$47.000.100
3	Vidrio	Vidrio monolítico espesor 5mm	MTS^2	60	$227.438	$13.646.280
					TOTAL PROYECTO	**$ 109.740.300**

El presupuesto para la vigencia 2025 para el suministro e instalación es de $ 123.264.000, cubre el valor del proyecto. No obstante, conforme lo señalado anteriormente, para atender los requerimientos derivados de las constantes reubicaciones de funcionarios y dependencias en las sedes que administra esta Subdirección la adjudicación asignada, y la presente contratación se realizará por el total del presupuesto disponible.

Notas:

1. Las dimensiones tanto de las puertas como de los paneles, pueden variar de acuerdo al diseño de la oficina o lugar de instalación. Para lo cual, el contratista deberá realizar la medición y confirmación de las medidas con anterioridad.

2. De requerirse una puerta de otra tipología, el contratista deberá presentar una (1) cotización y la entidad solicitará otra (1) cotización en el mercado. Paso seguido la entidad seleccionará la cotización presentada con menor valor.

3. En el caso de requerirse el suministro e instalación de película samblasting de una tipología diferente a los requeridos en la ficha técnica para algún vidrio o puerta en vidrio, el contratista deberá presentar una (1) cotización, por su parte la Fiscalía General de la Nación solicitará una (1) cotización en el mercado. Paso seguido la entidad seleccionará la cotización presentada con menor valor.

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

4. De requerirse un accesorio de otra tipología, el contratista deberá presentar una (1) cotización y la entidad solicitará otra (1) cotización en el mercado. Paso seguido la entidad seleccionará la cotización presentada con menor valor.

5. Para el departamento de Amazonas, actualmente no se tienen requerimientos. En el caso de requerir un servicio para la instalación de algún vidrio y/o película samblasting se requerirá al contratista y deberá presentar una (1) cotización y la entidad solicitará otra (1) cotización en el mercado. Paso seguido la entidad seleccionará la cotización presentada con menor valor.

Los proponentes que participen en el presente proceso, podrán subcontratar con otras empresas para prestar el servicio de suministro e instalación de vidrios, puertas y película samblasting con el fin de garantizar que los tiempos de suministro e instalación sean inmediato para las diferentes sedes y dependencias. En concordancia con la nota anterior, el contratista deberá informar al supervisor sobre la subcontratación realizada y adjuntar la documentación legal vigente.

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

De no realizarse la adquisición de los vidrios y película samblasting para el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones donde funcionan las distintas dependencias ya sean Misionales o Administrativas, estas no serán aptas para la atención de los usuarios y para los servidores, lo que traumatiza el desarrollo de las actividades normales de cualquier sede. Y como consecuencia de ellos, no habría privacidad para las entrevistas a las víctimas y usuarios.

A su turno, la falta de mantenimiento podría ocasionar afectación y deterioro en los vidrios y puertas de vidrio, llevando consigo situaciones de riesgo para todas las personas que se encuentren al interior de las sedes de la Fiscalía, e inseguridad llegado el caso que las puertas que resguardan las oficinas se quebraran.

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

El servicio de suministro, instalación y mantenimiento de vidrios, puertas y película samblasting se realizará en las diferentes sedes y dependencias que administra la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central en los departamentos de Amazonas, Boyacá, Bogotá y Cundinamarca.

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

Teniendo en cuenta que el Decreto No. 142 de 2023 es una normativa que busca promover la participación de las Mipymes, cooperativas y entidades de economía solidaria en los procesos de contratación pública, en consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con

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

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

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

La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central requiere contratar el mantenimiento, suministro e instalación de vidrios, película samblasting, puertas de vidrio y accesorios para las diferentes sedes y dependencias.

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**

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

2.4.	**Tipo de Contrato 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	**X**
Obra		Otro, Cual			

2.5.	**Especificaciones Técnicas**

Tabla 2. Ficha Técnica

Especificaciones	**Descripción**
Nombre bien o servicio	N/A
Clasificación UNSPSC	72154000, 30171500, 72153000, 72102900

Requisitos generales	Ficha técnica
Requisitos específicos	Ficha técnica
Empaque y rotulado	N/A
Presentación y Unidad de Medida	Ficha técnica

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

2.5.1.	**Requisitos ambientales y sanitarios aplicables**

El contratista deberá realizar al finalizar el contrato la disposición final de los elementos resultantes de los mantenimientos respectivos y allegar el documento soporte de esta actividad, dando cumplimento al Decreto No. 4741 de 2005 compilado en el Decreto No. 1076 de 2015 y Resolución No. 1188 de 2003.

2.6.	**Obligaciones Específicas del Contratista**

2.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía.
2. Mantener la reserva de toda la información o documentos que conozca en ejecución del contrato.
3. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
4. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
6. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
9. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.
10. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual.
11. Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, a través del supervisor del contrato.
12. En el evento de algún inconveniente en la prestación del servicio, acudir de manera inmediata a un plan de contingencia, en coordinación con el supervisor, y así evitar traumatismos.

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

13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Central.
14. Mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
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. 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.
19. 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.
20. Presentar oportunamente al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.
21. 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.
22. 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.
23. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

2.6.2. 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

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

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:

1. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo –SGSST.
2. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
3. 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.
4. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
5. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
6. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
7. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

Deberá entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

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. Aportar 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).
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)

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

4. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
5. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
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)
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.

2.6.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, para aprobación del Supervisor el personal que ejecutará el contrato, conforme la siguiente tabla:

PERSONAL REQUERIDO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CURSO EN ALTURAS	SEGURIDAD SOCIAL
TÉCNICO Y/O TECÓLOGO 1	Técnico o tecnólogo en mantenimiento e instalación de superficies en vidrio que cumplan con el objeto del contrato y/o carreras o profesiones afines	Más de 5 años de experiencia relacionada con el mantenimiento a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según aplique)	Curso de coordinador	Adjuntar plantilla de seguridad social en donde se evidencie que el coordinador se encuentra vinculado directamente con la empresa.
TÉCNICO Y/O TECÓLOGO 2	Técnico o tecnólogo en mantenimiento e instalación de superficies en vidrio que cumplan con el objeto del contrato y/o carreras o profesiones afines	Más de 3 años de experiencia relacionada con el mantenimiento de a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según aplique)	Curso básico	N/A

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

UN (1) PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL (Estará a cargo del control del personal técnico que realizará los mantenimientos en el uso de equipos de protección, la implementación de estas medidas, controlar los procedimientos y acciones implementados)	Profesional o tecnólogo o técnico según el tipo de riesgo o número de empleados que cuente con formación académica en salud ocupacional y licencia en salud ocupacional	Experiencia mínima de seis (6) meses como coordinador en alturas	Curso Coordinador de alturas	Adjuntar plantilla de seguridad social en donde se evidencie que el técnico se encuentra vinculado directamente con la empresa.

2. Acreditar los perfiles académicos, de experiencia y demás señalados en la tabla anterior, allegando para aprobación del supervisor, en el mismo término fijado en la obligación anterior, la siguiente documentación:

   □□□Documento de identidad del personal
   □□□Planilla seguridad social
   □ Para el personal vinculado directamente con la empresa:
   - Presentar planilla
   □ Para personal con contrato de prestación de servicios profesionales:
   - Planilla de seguridad social
   - Contrato firmado de prestación de servicios con la empresa

   C. Tarjeta profesional del personal requerido – si aplica.
   D. Certificado de vigencia de la Matricula o Tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional que aplique.
   E. Certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, en la cual se compromete a mantener durante la ejecución del contrato la relación laboral o contractual con las personas (técnicos y coordinador) antes referidos. En caso de que deba cambiarse a la persona, se deberá remitir oportunamente al supervisor la hoja de vida de la persona que cumpla con los requisitos anteriormente indicados

3. Suministrar e instalar los vidrios, puertas, accesorios y películas samblasting que sean solicitados por el supervisor del contrato, en las sedes de la Fiscalía General de la

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

Subdirección Regional Central. El supervisor del contrato indicará a través de correo electrónico y/u oficio, el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el suministro e instalación de los elementos que hacen parte del presente proceso.

4. Realizar la instalación de la película samblasting tanto en los vidrios a instalar como en los ya instalados previo requerimiento del supervisor.
5. Desmontar los vidrios rotos a reemplazar.
6. Realizar el mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio en las diferentes dependencias y sedes que indique el supervisor del contrato, el cual indicará a través de correo electrónico y/u oficio, el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el servicio de mantenimiento.
7. Realizar todas las actividades descritas según el anexo técnico y el requerimiento del supervisor.
8. Emplear personal con certificación para trabajo seguro en alturas para la realización de las actividades con alturas mayores de 2 metros. (Resolución 4272 de 2021)
9. Retirar los escombros de vidrios rotos y demás material sobrante de la instalación y disponer de los mismos en un lugar adecuado conforme a la normatividad ambiental vigente.
10. Dotar de los elementos de protección y seguridad, tales como uniformes, cascos, guantes y todos aquellos elementos de protección necesarios para realizar la labor de la instalación de vidrios al personal empleado durante la ejecución del contrato.
11. Disponer de las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos a realizar.
12. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Entidad.
13. Enviar, previamente al ingreso de cualquiera de sus empleados a las sedes de la Entidad, un correo electrónico al supervisor del contrato, adjuntando el certificado de afiliación a la ARL de cada uno de ellos, requisito sin el cual no se podrá solicitar la autorización para el ingreso respectivo.
14. Cumplir todo lo contemplado en el decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente lo concerniente a lo contempla el tema de Seguridad y Salud en el trabajo.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios necesarios para el desarrollo del objeto contractual y del Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la entidad.
16. Realizar la separación de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y pilas o acumuladores (baterías no industriales) de los residuos aprovechables tales como plástico, elementos metálicos, chatarra y demás elementos susceptibles de ser aprovechados, los cuales deben entregarse debidamente separados embalados y rotulados, según lo indica el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación vigente, y puestos a disposición del supervisor o su delegado, para su aprovechamiento en el punto de acopio de residuos que se indique.
17. Realizar la separación de los residuos peligrosos (químicos, biológicos o cortoponzantes) y ordinarios (no aprovechables) que puedan ser generados por la prestación del servicio en las sedes de la Entidad, según lo indica el Plan de Gestión

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

Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación vigente, en los contenedores designados para tal fin.

18. Entregar al supervisor del contrato la certificación de disposición final de los residuos peligrosos (diferentes a los específicos anteriormente), cuya disposición final debe tramitarse con una empresa que cuente con los permisos o licencias ambientales para el aprovechamiento o disposición final de los residuos generados. La relación de los residuos entregados al gestor, junto con su clase y peso en kg debe entregarse al supervisor del contrato.

2.7.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato**		
Requiere Acta de Inicio	**X**	No Requiere Acta de Inicio	

Si requiere acta de Inicio

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **12 del mes de diciembre 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.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	Donde se encuentren los inmuebles administrados por la Subdirección Regional de Apoyo Central (Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Amazonas)
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	En los inmuebles administrados por la Subdirección Regional de Apoyo Central (Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Amazonas)

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

2.8.	**Forma de Pago**

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

En **pagos parciales** previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista, documentos que soporten la prestación del servicio, y el certificado en el cual conste el cumplimiento de las obligaciones ordenadas por la Ley 789 de 2002 (Art. 50) y Ley 828 de 2003 suscrito por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso, con el correspondiente soporte de la planilla.

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

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

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

Nota 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 encargará 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.

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

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 cargue 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.

Nota 6: La Fiscalía General de la Nación realizará los pagos atendiendo lo dispuesto en la Ley 2024 de julio 23 de 2020, Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil (...), específicamente el artículo 12, que dispone que "En los contratos regidos por el estatuto general de contratación de la administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."

2.9.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Lider de la Subsección de Administración de Sedes, o la persona que para tal efecto delegue la Ordenadora del Gasto, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.
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	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS
Valor en número	$142.348.173

El cual 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.

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.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($457.297.264); para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, en el sentido de convocar a las MiPymes para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria.

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

El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción "Mensajes". La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. De igual manera es importante indicar que tal como lo establece el inciso 2° del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

4.1.	Estudio del Sector				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	0030	De fecha	13	08	2025
El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.					

4.2.	Conclusiones del Estudio del Sector

"...Mediante el presente análisis se pudo establecer que hay un amplio grupo de empresas que pueden ofertar los bienes que necesita la Subdirección en cuanto al mercado de vidrios para las diferentes sedes.

Un mercado bastante competido y mediante el cual se puede obtener precios de oferta favorables para la entidad y lograr un ahorro significativo.

*En el documento denominado **"Análisis Económico – Vidrios"** se tuvieron en cuenta los precios históricos del proceso **FGN-RCE-MC-0021-2024** mediante el cual también fueron adquiridos los mismos bienes objeto del presente estudio, el cual tiene las características y especificaciones técnicas, el precio fue indexado de acuerdo con el IPC índice series de empalme, tal como se puede evidenciar en la hoja "**1.Historico 2024**" del documento, en este mismo documento se analizan las tres cotizaciones y se utiliza la formula conocida como media aritmética baja, para establecer el valor de referencia, en la hoja denominada "**2. Cotizaciones 2025**", y en la hoja "**3. Históricos – Cotizaciones**" se tienen en cuenta el valor histórico indexado, frente al valor de las cotizaciones y se establece el "**VALOR DEFINITIVO INCLUIDO IVA"** el cual está definido por la formula conocida como Media Aritmética Baja, de estas últimas dos.*

*Aunado a lo anterior y de acuerdo con el resultado arrojado en el documento denominado "**Análisis Económico – Vidrios**" se establece el valor máximo que pueden ofertar las diferentes empresas que se presenten al proceso contractual, cualquier oferta que supere el valor de alguno de los ítems, así como de los valores totales será rechazada y no se tendrá en cuenta. Los valores mencionados están en las columnas denominadas **"VALOR DEFINITIVO INCLUIDO IVA".***

NOTA:** Remitirse al documento denominado **"Análisis Económico – Vidrios"

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	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS
Valor en números	$142.348.173 incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

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

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
A-02-02-01-003-007 VIDRIO Y PRODUCTIVOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTORS NO METÁLICOS N.C.P.	10	$123.264.000

A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	$ 19.084.173
TOTAL		**$142.348.173**

NOTA. El presente proceso se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, si bien es cierto, fue precedido de un proceso con similar objeto y mayor valor, adelantado en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. FGN-RCE-MEC-0025-2025, el cual fue declarado desierto mediante Resolución No. 1743 del 29 de Julio de 2025, ha de precisarse que por circunstancias propias del cálculo del presupuesto, en cuanto a variables que atienden la disminución en el plazo de ejecución, el valor del presupuesto oficial descendió para la presente necesidad.

El cual afecta recursos de	Funcionamiento	X	Inversión	

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
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
30171500	Puertas
72153000	Servicio de vidrios y ventanería
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
72152100	Servicios acústicos y de aislamiento
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios

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

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

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 6 de su numeral 6.3.

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por el Proponente, sea este la persona natural si actúa en esta calidad, o por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

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

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

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

6.1.1.2. PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero, la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte vigente.

6.1.1.3. PERSONA JURÍDICA: 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 su presentación, en el que conste:

(i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso;
(ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente;
(iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más;
(iv) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

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

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.
Nota 3: AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL: Si existen restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano social competente.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si individualmente tienen la limitante.
Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el órgano social que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

6.1.1.4. 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 ANEXO - 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,
(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-SRAC.
Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal.
Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

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

6.1.1.5. OFERENTES EXTRANJEROS: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).
Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

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

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

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 persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

6.1.1.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la FGN-SRAC.

6.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Los proponentes personas naturales y jurídicas, los integrantes de las formas conjuntas, así como los representantes legales no deberán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual la FGN-SRAC consultará los antecedentes disciplinarios del proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.
6.1.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Los proponentes personas naturales y jurídicas, los integrantes de las formas conjuntas, así como los representantes legales (según aplique) no deberán encontrarse reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual la FGN-SRAC consultará los antecedentes fiscales del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

6.1.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: Los proponentes personas naturales y jurídicas, los integrantes de las formas conjuntas, así como los representantes legales no deberán registrar antecedentes judiciales, para esto, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la FGN-SRAC consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

6.1.1.11. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: Los proponentes personas naturales o los representantes de personas jurídicas o formas conjuntas, no deberán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual la FGN-SRAC consultará 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.

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

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

6.1.1.13. CAPACIDAD JURÍDICA DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS: La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio, que indica:
"Artículo 472: La resolución o acto en que la sociedad acuerda conforme a la ley de su domicilio principal establecer negocios permanentes en Colombia, expresará: 1) Los negocios que se proponga desarrollar, ajustándose a las exigencias de la ley colombiana respecto a la claridad y concreción del objeto social; 2) El monto del capital asignado a la sucursal, y el originado en otras fuentes, si las hubiere; 3) El lugar escogido como domicilio; 4) El plazo de duración de sus negocios en el país y las causales para la terminación de estos; 5) La designación de un mandatario general, con uno o más suplentes, que represente a la sociedad en todos los negocios que se proponga desarrollar en el país. Dicho mandatario se entenderá facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, y tendrá la personería judicial y extrajudicial de la sociedad para todos los efectos legales, y 6) La designación del revisor fiscal, quien será persona natural con residencia permanente en Colombia".
Cuando participen en Consorcio o Unión Temporal podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios o que no exista Boletín de Responsables Fiscales o su equivalencia, se deberá indicar esta circunstancias como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que implique inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

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

6.1.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El compromiso de trasparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende presentado con la suscripción del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

En caso de consorcio o unión temporal esta Declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las empresas que lo conforman.
En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

6.1.1.15. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM: El oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto), debe aportar certificación en la que conste la condición de deudor o no de obligaciones alimentarias– la Ley 2097 de 2021, expedida por registro de Deudores morosos REDAM.

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

☐ Beneficiario: Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central (Nit. 800.187.567-9).
☐ Tomador y/o afianzado: El Proponente.
☐ Vigencia: noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
☐ Valor asegurado: Quince por ciento (15%) del valor total de la oferta. - (CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Diez por ciento (10%) - Sólo si el proceso NO se limita a Mipymes)

[En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del Valor de la garantía de seriedad de la oferta por parte de las Mipyme, conforme el Parágrafo 3 del Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art.3 del Decreto 1860 de 2021].
☐ Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de Selección de abreviada de Menor Cuantía N° _____.
☐ Aportar las Condiciones Generales de la Póliza.
Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.
Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.
Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

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

Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.
Nota 5: los errores contenidos en la garantía son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación, que corresponde al mismo para subsanar o aclarar la propuesta.

6.1.1.17. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El Proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento las sanciones, incumplimientos, o clausulas penales impuestas con ocasión a la celebración de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes sin excepción, que de acuerdo con lo previsto en los numerales del término arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.
Igualmente, si de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, con posterioridad a ésta, el oferente se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 90 de la citada ley, se le rechazará su oferta, adicionalmente se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo 2.2.1.1.1.5.7., del Decreto 1082 de 2015.
Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del FORMATO.

6.1.1.18. ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR: Los proponentes (hombres) personas naturales deberán acreditar la definición de su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

6.1.1.190. PERSONAS NATURALES INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL. Las personas naturales deberán presentar Registro Mercantil que contemple la actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará con certificado expedido por la Cámara de Comercio, con expedición no superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

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

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

6.1.1.22. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La propuesta debe estar acompañada del Formato – SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD

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

EN EL TRABAJO suscrito por el oferente, y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

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

6.1.1.24. ACREDITACIÓN DE 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 "Anexo – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos.

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) contratos relacionados con el objeto del presente proceso cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual a 99.99 SMMLV

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

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

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

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

Nota 4: En el caso de propuestas de proponentes conjuntos (consorcio o unión temporal), para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acrediten cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

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

Nota 6: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de recibo final, deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

Nota 7: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

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

Nota 8: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

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

• 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 12: En caso que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

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

6.1.4.	**Requisito Técnico Habilitante Adicional**

Documentos que deben ser aportados por el proponente con la oferta:

- Certificado emitido por la ARL sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), esta no debe ser mayor a un (1) mes (fecha límite cierre del proceso), donde conste una calificación total de valoración mayor a 85% (para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá presentar el certificado por la empresa que conforma el consorcio o la unión temporal). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

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

- Certificado del Ministerio de Trabajo donde conste la presentación de los estándares mínimos del SGSST del año 2024 de acuerdo al artículo No.2 de la Resolución 312 de 2019.

6.1.5.	Capacidad Financiera

N/A

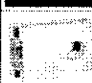
7.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 presente anexo económico *(Acá colocar el pantallazo del formato de oferta económica que deberá ser diligenciado por los oferentes)*:

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIA	MEDIDA	CANTIDAD	Valor unitario	IVA (BOGOTÁ)	Valor unitario incl. IVA	Valor unitario	IVA (BOYACÁ)	Valor unitario incl. IVA	Valor unitario	IVA (CUNDINAMARCA)	Valor unitario incl. IVA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]									

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 Matriz de Riesgos.

10.	GARANTÍAS
10.1.	Garantía de Cumplimiento

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

*NOTA: CRITERIO DIFERENCIAL Numeral 2 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del DECRETO 1860/2021).

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán expedir la póliza con las siguientes condiciones:

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

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

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

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
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A
Calidad de servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual a la duración del contrato y un año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual a la duración del contrato y un año más.

10.2.	**Responsabilidad Civil Extracontractual**

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar a la entidad y protegerla de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

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

En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

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

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.

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

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	**N/A**	**N/A**

Se firma a los	15	días del mes de	AGO	del año	2025

15 AGO 2025

Firma: _____
Nombre: **Rosa Helena González Morales**
Cargo: Líder Subsección Administración de Sedes

VB:

Firma: _____
Nombre: **Oscar Javier Ramón Restrepo**
Cargo: Coordinador Sección de Bienes

15 AGO 2025

Firma: _____
Nombre: **Silvia Margarita Carrizosa Camacho** 15
Cargo: Subdirectora Regional Central
Se adjuntarán los siguientes documentos:

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