INVITACIÓN PÚBLICA No. FGN- RCA-MC-0057-2025

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE APOYO REGIONAL CARIBE

OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UPS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN LAS DISTINTAS SEDES DE LAS SECCIONALES QUE CONFORMAN LA REGIONAL CARIBE DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

PRESUPUESTO:

DIECIOCHO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($18.114.804), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

El presente proceso de selección se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**13325** del 12 de septiembre de 2025, expedido por el Líder de Presupuesto de la Fiscalía General de la Nación – Regional Caribe.

De conformidad con el numeral 3.3 FUNCIONES DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN DEL NIVEL CENTRAL Y EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN EN EL NIVEL REGIONAL del Manual de Contratación de la FGN, el presente proceso de selección en razón a su cuantía y modalidad no es obligatorio presentar para análisis y recomendación del Comité de Contratación, independientemente de su objeto contractual.

BARRANQUILLA, D.E.I.P.

SEPTIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad general o especial, constitucional y legalmente establecidas para presentar ofertas y celebrar contratos con el estado.

- Examinar rigurosamente el contenido del presente documento y la Invitación Electrónica, los documentos que hacen parte de la misma, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.

- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.

- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente invitación, y en la ley.

- El proponente se compromete ante la Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo Regional Caribe, a manejar la información suministrada en esta invitación, con la debida seriedad y seguridad.

- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto ni en medio físico.

- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Fiscalía General de la Nación Subdirección de Apoyo Regional Caribe antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Subdirección de Apoyo Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrado como un posible punible, compulsará copias para el inicio las respectivas indagaciones.

- La información suministrada en la presente Invitación no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS, que se encuentran ubicadas en las distintas sedes de las Seccionales que conforman la Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el cuarto nivel, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72151514	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ENERGIA DE EMERGENCIA O DE RESERVA

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Nombre bien o servicio	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ENERGÍA DE EMERGENCIA O DE RESERVA
Clasificación UNSPSC	72151514
Requisitos generales	Las especificaciones técnicas describen todos y cada uno de los servicios a adquirir, así como, las características y condiciones mínimas con los que aquellos debe contar, siendo en todo caso la totalidad de dichas especificaciones de obligatorio cumplimiento por parte de los interesados en el proceso. Los mantenimientos preventivos se realizarán a los equipos que el supervisor autorice, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y solo se contempla como tal para máquinas que se encuentran operativas, en plena funcionalidad al interior de la Entidad. A continuación, se especifican las condiciones técnicas mínimas de los elementos objeto de la contratación y sus respectivas ubicaciones: **A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	REFERENCIA UPS
1	ATLANTICO	BARRANQUILLA	NELMAR	CL 53 B # 46-50	NETION 20KVA
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	MANZUR	CR 45 # 33-10	LIEBERT EXM 60 KVA
3	ATLANTICO	SOLEDAD	LOCAL SOLEDAD	CR 15B # 15-77	MTEK JAL33030XL 30 KVA
4	ATLANTICO	PUERTO COLOMBIA	PUERTO COLOMBIA	CL 3 # 6 – 54	LIEBERT 10 KVA
5	ATLANTICO	SABANALARGA	SABANALARGA	CR 19 # 12-74	LIEBERT 10 KVA

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	MARCA UPS
1	BOLIVAR	CARTAGENA	CRESPO	CL 66 # 4-86	TITÁN BIFÁSICA 3KVA
2	BOLIVAR	CARTAGENA	CRESPO	CL 66 # 4-86	MICRO NET BIFASICA1 KVA
3	BOLIVAR	CARTAGENA	CRESPO	CL 66 # 4-86	TITÁN TRIFÁSICA 30 KVA
4	BOLIVAR	CARTAGENA	CRESPO	CL 66 # 4-86	MICRONET 2000 VA MONOFASICA
5	BOLIVAR	CARTAGENA	CRESPO	CL 66 # 4-86	APC BACK-UPS PRO TOWER 1500VA (BR1500G)
6	BOLIVAR	CARTAGENA	CRESPO	CL 66 # 4-86	LIEBERT GXT4 MONOFASICA 1,5 KVA
7	BOLIVAR	CARMEN_DE_BOLIVAR	UNIDAD LOCAL	CR 47 CL 25 ESQ	PEI BIFÁSICA DE 10 KVA
8	BOLIVAR	CARTAGENA	CANAPOTE	CL 60 # 13-64	EATON DE 30 KVA
9	BOLIVAR	CARTAGENA	ARCHIVO CENTRAL	DG 22 # 32-41 BARRIO EL BOSQUE	EATON 9130 DE 3 KVA
10	BOLIVAR	CARTAGENA	CAMARA GESSEL	CASA_DE_JUSTICIA_CANAPOTE	ROBOTEC UX2-2B 3,000 V
11	BOLIVAR - SAN ANDRES	SAN ANDRES	UNIDAD LOCAL	BARRIOS SARIE BAY. CR 16 # 1A	TITAN 6 KVA

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	REFERENCIA UPS
1	CESAR	VALLEDUPAR	ANTIGUO DAS	CR_11A # 15-42	UPS ENERGEX GALLEON 10 KVA
2	CESAR	VALLEDUPAR	JUSTICIA Y PAZ	CR 12 # 14 -39	UPS Liebert GXT4 DE 10 KVA
3	CESAR	VALLEDUPAR	OLIMPIA	CR 17 # 18-05	UPS MTEK JAL33024 24 KVA
4	CESAR	VALLEDUPAR	OLIMPIA	CR 17 # 18-05	UPS ROBOTEC MONOFASICA 3 KVA
5	CESAR	EL PASO	UNIDAD LOCAL	CR 4 # 3-64	MGO DE 3 KVA

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	REFERENCIA UPS
1	GUAJIRA	RIOHACHA	PRIMERA	CL 1 # 6-65	TITAN 40 KVA
2	GUAJIRA	RIOHACHA	ANTIGUO DAS	CL 5 # 4 - 38	TITAN 10 KVA
3	GUAJIRA	RIOHACHA	ANTIGUO DAS	CL 5 # 4 - 38	APC - MODELO SRT5KXLT
4	GUAJIRA	FONSECA	UNIDAD LOCAL	CL 3 # 9-78	TITAN 10 KVA
5	GUAJIRA	FONSECA	UNIDAD LOCAL	CL 3 # 9-78	TITAN 10 KVA
6	GUAJIRA	MAICAO	UNIDAD LOCAL	KR 16 No. 15-71	LIEBERT 20 KVA

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	MARCA UPS
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	GALAXIA	CL 22 # 4-70 EDIFICIO GALAXIA	KEHUA TECH 10 KVA
2	MAGDALENA	SANTA MARTA	GALAXIA	CL 22 # 4-70 EDIFICIO GALAXIA	POWERCOM 3 KVA
3	MAGDALENA	SANTA MARTA	GALAXIA	CL 22 # 4-70 EDIFICIO GALAXIA	LIEBERT GXT2 1 KVA
4	MAGDALENA	SANTA MARTA	SAN JOSE	CR 13 # 22-19	KEHUA TECH 15 KVA
5	MAGDALENA	SANTA MARTA	SAN JOSE	CR 13 # 22-19	ROBOTEC UX2-2B 3 KVA
6	MAGDALENA	SANTA MARTA	LA ESPERANZA	CR 8 # 26A-15	KEHUA TECH 30 KVA
7	MAGDALENA	SANTA MARTA	LA ESPERANZA-BODEGA SAN RAFAEL	CR 8 # 26A-15	PEI 6 KVA
8	MAGDALENA	SANTA MARTA	CONTROL TELEMATICO	CL 18 # 17-35	EATON POWERWARE 3 KVA
9	MAGDALENA	SANTA MARTA	CONTROL TELEMATICO	CL 18 # 17-35	MTEK 2 KVA
10	MAGDALENA	SANTA MARTA	CONTROL TELEMATICO	CL 18 # 17-35	J&R 750 VA
11	MAGDALENA	SANTA MARTA	JUSTICIA Y PAZ- TELEMATICA - CRIMINALISTICA	CL 18 # 17-35	PEI 1000 VA
12	MAGDALENA	SANTA MARTA	SEDE CALLE 18 - CUARTO DE UPS	CL 18 # 17-35	UPS LIEBERT 40 KVA
13	MAGDALENA	SANTA MARTA	CRIMINALISTICA	CL 18 # 17-35	APC 1300 VA
14	MAGDALENA	CIENAGA	UNIDAD CIENAGA	CL 7 # 10B-61	PEI 7 KVA
15	MAGDALENA	CIENAGA	UNIDAD CIENAGA-CTI	CL 7 # 10B-61	TITAN – TIPO RACK 3 KVA
16	MAGDALENA	FUNDACIÓN	UNIDAD FUNDACIÓN	CR 8 # 15-30	NETION 10 KVA
17	MAGDALENA	PLATO	UNIDAD PLATO	CR 17A # 14-03	PEI 6 KVA

El procedimiento ofrecido por el proveedor para el mantenimiento preventivo de UPS no debe limitarse a lo aquí indicado, debe tener en cuenta como mínimo las siguientes actividades.

El mantenimiento preventivo debe incluir las siguientes actividades:

1. Inspección visual de conductores, terminales, filtros AC/DC, transformadores, ventiladores, breakers, contactores y tarjetas de control.
2. Revisión de conexiones eléctricas de los bancos de baterías, filtros, transformadores, bobinas, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, llaves de paso, etc.
3. Limpieza exterior de equipo, verificación de aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones para prevenir riesgos, imprevistos y demás.
4. Revisión, ajuste y calibración de voltajes de entrada y salida, voltaje de las baterías, alarmas, frecuencia, corrientes, etc, que garanticen la

	correcta operación del sistema en los equipos que tienen historial de alarmas. 5. Pruebas de operación: Panel indicador de alarmas; funcionamiento en modo inversor; funcionamiento del bypass, operación en baterías. 6. Limpieza interna general del equipo. 7. Cambio de filtros, si el equipo lo requiere. 8. Revisión de todas las conexiones internas y externas de las UPS, incluidas las llaves de paso tipo manual que apoyan el servicio ofrecido por la UPS. 9. Pruebas de carga y descarga de cada uno de los componentes del banco de baterías. 10. Chequeo estático eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores, etc., para asegurar el buen desempeño de los componentes de potencia. 11. Recalibración de cada uno de los elementos internos que lo requieran. 12. Cambio de los elementos y componentes internos que se encuentren degradados por su normal funcionamiento. Ejemplo, cables sulfatados, filtros con fugas, etc 13. Generar un reporte proforma físico y digital donde se registre un informe detallado individual por maquina atendida del estado en que se encontraron y el estado en el que se dejan las mismas posterior al mantenimiento preventivo, así como también las recomendaciones que estime pertinentes en cuanto a ubicación de las UPS, condiciones ambientales y de operación para las mismas. 14. Las fechas de realización de los mantenimientos preventivos serán establecidas por el supervisor del contrato y los podrá modificar si lo estima conveniente. 15. Los mantenimientos preventivos aquí señalados solo se contemplan para las máquinas que se encuentran operativas, en funcionamiento al interior de la Entidad. De ninguna manera el supervisor autorizará actividades de mantenimiento preventivo para equipos que se encuentran sin funcionar o funcionando, pero con fallas, conectadas, pero en estado de bypass sin cumplir sus funciones de respaldo ante la falta de fluido eléctrico. Para estos casos se solicitará la respectiva visita diagnóstica sin costo para la Entidad y de acuerdo a los resultados arrojados e informados por el contratista, se autorizaran las actividades de mantenimiento correctivo a que diere lugar. **Nota:** En el evento que se requiera realizar un mantenimiento preventivo a referencias y modelos de equipos distintos a los relacionados en el punto A, este deberá ser previamente cotizado por el contratista y sujeto a la aprobación del Supervisor de acuerdo con el estudio de precios del mercado. **B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO** SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BATERÍAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 7 amperios
2	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 9 amperios
3	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 12 amperios
4	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 18 amperios
5	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 23 amperios
6	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 55 amperios
7	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 80 amperios
8	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 30 amperios

1. Las baterías deben ser secas, selladas y cumplir con las características solicitadas en el cuadro de descripción de las baterías.
2. Se debe considerar el tamaño de las baterías, de acuerdo con las existentes en cada uno de los gabinetes o bancos de baterías de cada UPS. En caso de que las dimensiones de las baterías superen las establecidas para los bancos actuales, el contratista deberá asumir la modificación o suministro de los racks correspondientes.
3. Las baterías deben cumplir con la norma UL 1989 para baterías, o alguna que sea equivalente y contar con certificación de acuerdo con la norma ISO 14001 (sistema de manejo ambiental).
4. El contratista debe indicar para el momento de la firma del acta de inicio, los procedimientos que implementará para la disposición, retiro y reciclaje de las baterías desinstaladas, teniendo en cuenta las normas vigentes para la conservación del medio ambiente. Este procedimiento de reciclaje debe ser llevado a cabo por parte del contratista sin que esto represente un valor adicional para la Fiscalía.
5. Teniendo en cuenta las baterías que requiere la entidad, el contratista deberá anexar los catálogos respectivos donde se muestre la ficha técnica de los elementos al supervisor del contrato.
6. Cada batería debe ser marcada en un lugar visible con la fecha de instalación de la misma.
7. Las baterías ofertadas deben tener una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fábrica, tiempo que se cuenta a partir de la fecha de su instalación. La vida útil debe ser mínimo de tres (3) años.
8. El contratista debe garantizar que cuenta con baterías disponibles en las referencias solicitadas que pueda suministrar para realizar las pruebas que se requiera para entrar a determinar fallas en aquellas maquinas que en el momento de su revisión diagnostica no cuenten con estos elementos en buen estado, sin que esto represente costos de alquiler alguno para la

Entidad.

Nota: En los casos que la Entidad llegara a requerir baterías de idénticas características y referencia a las descritas en el punto B para UPS adicionales a las relacionadas en la necesidad que se encuentren asignadas a sedes de la Regional Caribe, el Supervisor podrá autorizar, siempre y cuando se mantengan los costos de suministro e instalación ofertados por el contratista en su propuesta. Cualquier otra referencia de batería no relacionada en el punto B, deberá ser previamente cotizada por el contratista y sujeto a la aprobación del Supervisor de acuerdo con el sondeo de mercado.

C. CAMBIO DE PARTES

Comprende operaciones que se llevan a cabo para la sustitución definitiva de una o más piezas de un sistema, ya sea por desgaste normal o incidente**.**

Dado los múltiples componentes y posibles puntos de fallas que pueden tener las UPS, el mantenimiento correctivo que incluya cambio de partes nuevas y originales deberá ser previamente cotizado por el contratista en caso de que no se encuentre en la oferta económica y sujeto a la aprobación del Supervisor de acuerdo al sondeo de mercado, incluyendo mano de obra.

Nota: Las partes requeridas por los equipos a los que se les realice el servicio correctivo deberán ser originales o genéricas exclusivamente en el evento en que se comprueban que estas no se consiguen en el mercado, pero con características similares a las originales, previa aprobación del Supervisor del Contrato. También se contempla la opción de reparación para los casos que técnicamente, comercialmente y presupuestalmente sean considerados la mejor opción, principalmente en aquellos elementos que hacen parte de las etapas de potencia, cargadora, de control y de entrada – salida en línea.

El contratista deberá cumplir con los siguientes tiempos de respuesta a las solicitudes de mantenimiento correctivo que realice la Entidad para el conjunto de UPS objeto de la prestación del servicio:

	Tiempos de Respuesta	
Actividad	Ciudades Principales*	Municipios**

Soporte telefónico	Dentro de los 15 minutos siguientes al reporte entregado o abierto por la Entidad al contratista, este se deberá comunicar telefónicamente con el fin de normalizar la situación y en caso de no poderse por esta vía, se debe dar soporte en sitio.	Dentro de los 30 minutos siguientes al reporte entregado o abierto por la Entidad al contratista, este se deberá comunicar telefónicamente con el fin de normalizar la situación y en caso de no poderse por esta vía, se debe dar soporte en sitio
Soporte en sitio	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte efectuado telefónicamente por parte de la entidad.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte efectuado telefónicamente por parte de la entidad

* Capitales de los departamentos
** Demás municipios

1. Las solicitudes hechas por la Entidad podrán ser realizadas en el horario de lunes a viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m. a través del correo electrónico, mesa de ayuda y/o Call Center, canales que debe suministrar el contratista para este fin.

2. Los requerimientos hechos por la Entidad se deberán atender dentro de los tiempos de respuesta establecidos y las respectivas actividades definidas para tal fin como el soporte telefónico y el soporte en sitio. Esto se debe de prestar de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y en los casos requeridos durante algún fin de semana previo acuerdo con la supervisión, si el tipo de actividad a realizar lo amerita.

3. Por cada máquina a intervenir de manera correctiva, se debe entregar un diagnóstico detallado mediante informe o reporte en el cual se aportará la descripción de las fallas o daños, los elementos a cambiar y el costo de los mismos

D. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CALCOMANÍA O STICKERS: El Contratista deberá adherir una calcomanía, o sticker en cada equipo, a través del cual dejará constancia de la fecha en la cual realiza el mantenimiento preventivo de cada uno de ellos. La calcomanía o sticker deberá especificar las características básicas del equipo como: marca, serie y placa de inventario.

	REPORTE DE SERVICIO: Con el fin de establecer el control eficiente sobre los mantenimientos realizados, se debe llevar una ficha técnica por cada equipo atendido, donde se indique en forma clara y detallada los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, esta deberá contener la información que se relaciona a continuación y deberá ser entregado adjunto a cada factura o cuenta de cobro correspondiente al periodo para su trámite a. Fecha en la que se prestó el servicio. b. Municipio en el cual se encuentra ubicado el equipo. c. Dirección y teléfono donde prestó el servicio. d. Unidad de Fiscalía. e. Marca del Equipo. f. Modelo del Equipo. g. Serie y Número de Placa de Inventario. h. Capacidad del equipo en KVA. i. Cantidad de batería y Características (Vol, Amp, Tipo de borne y Dimensiones) j. Actividades y rutina realizada(s). k. Nombre claro y firma del operario que realizara la actividad. l. Nombre claro del servidor de la entidad que recibe y aprueba las actividades **PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO:** Una vez se haya realizado el respectivo mantenimiento, el Contratista tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio, bajo un monitoreo mínimo de 24 horas previo a la firma del recibido a satisfacción. **E. CALIDAD DE LOS SERVICIOS** El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los servicios prestados. Por lo cual, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que esto implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificaciones al plazo de ejecución del contrato. **F. OPERACIONALIDAD** Para efecto de la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá acatar los procedimientos establecidos por la entidad a saber: 1. Para los servicios de mantenimiento preventivo el contratista deberá acatar la programación que le presente o le haga llegar el supervisor del contrato. 2. Para los servicios de mantenimiento correctivo, una vez surja la necesidad el contratista deberá elaborar cotización y enviar al supervisor para su respectiva aprobación. La cotización debe ser bien detallada sobre las actividades a realizar y las partes a cambiar o reparar indicando marcas, referencias, modelos, todo tipo de variables o

parámetros, que permita al supervisor de una manera fácil, mediante solicitud de cotizaciones a otras firmas, confrontar los precios del mercado y poder autorizar los trabajos a la mayor brevedad posible

3. Una vez aprobada la cotización, el Supervisor revisará el tiempo de entrega para que se inicie la labor.

Nota: Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos no tendrán costos para la entidad, esto es lo que denominamos visitas tipo diagnóstico.

Nota: En el evento de que se requiera realizar mantenimientos preventivos o correctivos a equipos adicionales a los relacionados en la necesidad que se encuentren asignadas a sedes de la Regional Caribe, se podrán realizar previa cotización y aprobación del supervisor del contrato.

En aquellas situaciones de máquinas o equipos no incluidos en la relación de la necesidad, que sean de idénticos modelos y capacidades de los ofertados, la Entidad solo autorizará el pago por estos valores o costos, sin perjuicio de que las maquinas que lo requieran no se hayan incluido en la relación de la necesidad.

Las Herramientas, insumos, componentes y equipos necesarios para el desarrollo de cualquiera de las actividades contratadas serán por cuenta del contratista. Se incluyen medios de transporte interno y externo.

G. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con mínimo tres operarios (técnicos, tecnólogos o Ingenieros), para cumplir de acuerdo con la cantidad de sedes a atender a lo largo de la Costa Caribe y los tiempos de respuesta exigidos. Es obligatorio que uno de ellos sea mínimo tecnólogo o Ingeniero, y otro técnico electricista. Una persona de este equipo deberá ser designada para desempeñar funciones de coordinador, encargado de atender y establecer una comunicación directa con la Entidad ante los requerimientos que le haga a la firma contratista. En este sentido el contratista deberá informar explícitamente los datos correspondientes de la persona designada para esta labor, tales como nombres, numero de cedula, cargo, número de teléfono fijo y/o celular y el correo electrónico.

El contratista deberá garantizar la idoneidad de su personal, para lo cual debe presentar al supervisor del contrato designado por la Entidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal exigido, donde mínimo se relacione un (1) tecnólogo o ingeniero eléctrico o electricista, y un (1) técnico electricista acreditando tal calidad mediante el diploma o título emitido por entidades acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento de UPS, para lo cual deberá anexar las

	certificaciones laborales que indiquen mínimo la siguiente información: Objeto del contrato u orden de servicio, fechas de inicio y terminación de la actividad, funciones, nombre del empleador o contratante etc. Es obligatorio que el tecnólogo o Ingeniero electricista y el técnico cuente con la matricula profesional respectiva: CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas), CONALTEL (Consejo profesional Nacional de Tecnólogos en Electricidad, Electromecánica, Electrónica y afines) o consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y profesiones afines. El contratista deberá entregar con la firma del acta de inicio, las hojas de vida del personal al supervisor del contrato. **H. COBERTURA SERVICIOS DEL CONTRATISTA** El contratista deberá garantizar la cobertura en la prestación de los departamentos de Atlántico, Bolívar, San Andrés Islas, Cesar, Magdalena y La Guajira. Los costos asociados al transporte del personal del contratista y de los elementos necesarios para la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista
Requisitos específicos	
Empaque y rotulado	N/A
Presentación y Unidad de Medida	N/A

3. PRESUPUESTO OFICIAL

DIECIOCHO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($18.114.804), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
A-02-02-02-008-007-01-5 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	10	$ 18.114.804
TOTAL		**$ 18.114.804**

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de su ofrecimiento por ítem no puede ser superior al valor asignado a cada uno de ellos (techos presupuestales) en el formato económico, so pena de rechazo del mismo.

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, 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. En ningún caso, el plazo de ejecución podrá exceder del treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

El contrato se ejecutará en:

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	En las ciudades y municipios en donde se encuentran las diferentes sedes de la Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación y que se encuentran relacionadas en el punto 1.5 del estudio previo (Seccionales [Atlántico, Bolívar, San Andrés, Cesar, Magdalena, La Guajira).

4.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato comprenderá el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

5. FORMA DE PAGO

La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: realizará pagos parciales, en proporción a la ejecución del contrato, de conformidad con la facturación presentada, previa certificación por parte del supervisor del contrato de cumplimiento a entera satisfacción, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor del mismo.

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

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

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad

financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

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

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.
EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.
2. **EL SUPERVISOR,** responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.
3. **EL CONTRATISTA** una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.
Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargo de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.
4. **EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporte de pago.
5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.

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

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

6. SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el funcionario que designe el Subdirector Regional de Apoyo Caribe, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Subdirección Regional de Apoyo Caribe de la Fiscalía General de la Nación, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Fiscalía General de la Nación.

El supervisor tendrá entre otras funciones, las siguientes:

- ✓ Proyectar y suscribir las actas de iniciación y finalización del contrato.
- ✓ Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato
- ✓ Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- ✓ Certificar para efecto del pago respectivo, el cumplimiento y calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de los aportes parafiscales por parte del contratista.
- ✓ Adelantar el trámite para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación, en caso de que haya lugar a ellas.
- ✓ Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Las demás que se deriven del contrato y que sean inherentes a su naturaleza.

CAPÍTULO II
PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7. CONSULTA DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS

La información y consulta sobre las condiciones de contratación se hará en el sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

8. ADENDAS

Como resultado de las observaciones remitidas respecto al presente proceso de contratación, la Fiscalía General de la Nación podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes al mismo, mediante la expedición de adendas numeradas, que

formarán parte integral de la Invitación Pública. Las adendas y sus respectivas respuestas, serán publicadas en el SECOP II en la página www.contratos.gov.co para el conocimiento de todos los interesados en el proceso.

9. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en el formulario electrónico de la Invitación pública electrónica del SECOP II. Tenga presente las fechas establecidas en el cronograma electrónico, toda vez, que este habilita o deshabilita la interacción del Proveedor y la Entidad estatal en las diferentes etapas del proceso de contratación en la plataforma.

Nota 1: La FISCALÍA podrá expedir adendas para modificar el "Cronograma del Proceso", una vez vencido el término para la presentación de Ofertas y antes de la adjudicación del contrato (Inciso 2 artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

Nota 2: En cumplimiento del Artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, los proponentes deberán informar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha señalada para el cierre y presentación de las ofertas, la existencia o no de situaciones de control y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales se deberá indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

10. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para que proceda la referida limitación deberán concurrir los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas que tengan mínimo un (1) año de existencia.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil debidamente renovado y con fecha de expedición no mayor a 60 días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para recepción de solicitudes para limitar a Mipyme.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de expedición no mayor a 60 días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para recepción de solicitudes para limitar a Mipyme.

c) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

d) En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

e) Tratándose de proponentes plurales, deberá estar integrado por Mipymes, las cuales deberán acreditar su condición de acuerdo con lo referido en los literales anteriores.

11. FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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, de acuerdo con el **Anexo. No. 1** de la presente Invitación.

11.1 REQUISITOS DE LA PROPUESTA

11.1.1 Preparación de la Propuesta

La propuesta será presentada por el oferente en la página de Colombia Compra eficiente - SECOP II www.contratos.gov.co dentro del plazo fijado para el cierre del presente proceso de selección.

12. COMITÉ EVALUADOR

Los servidores designados para realizar las verificaciones y evaluaciones de la Invitación Pública No. **FGN-RCA-MC-0057-2025** son los que a continuación se relacionan:

TIPO DE EVALUACIÓN	ENCARGADO:
Verificación Jurídica	William Samir Moreno Calderón – Luis Emiro Fernández Narváez Sección Gestión Contractual Subdirección de Apoyo Regional Caribe
Verificación Económica	Rosana Paola Llinás Pertuz Sección Gestión Contractual Subdirección de Apoyo Regional Caribe

Verificación especificaciones técnicas mínimas y Experiencia	Eduardo Alberto Ovalle Camelo Sección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Grupo Seccional de Apoyo – La Guajira

13. PROPUESTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN DEL MAYOR PRECIO.

La evaluación económica, estará a cargo del servidor designado por el ordenador del Gasto, quien determinará el orden de elegibilidad de las propuestas otorgándole el primer lugar a la propuesta que ofrezca el menor precio, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. 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.

La Fiscalía General de la Nación efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la propuesta.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas, a que haya lugar (incluido el valor del IVA).

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos).

CAPITULO III
PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

FECHA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

La Subdirección Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación, realizará la verificación de los requisitos habilitantes y dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por el término de un (1) día hábil en el SECOP II, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

14. REQUISITOS HABILITANTES

14.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un

año más.

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

II. Certificado de Matrícula. Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá estar oportunamente renovado. La fecha de expedición del presente documento deberá encontrarse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.

III. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

IV. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

V. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

VI. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica.

VII. Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal.

VIII. Certificado de Base de Datos de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "*El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"*.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)]www.gov.co), expedida con plazo máximo de 30 días calendarios previos al cierre del proceso de contratación

IX. Fotocopia del Registro Único Tributario.

X. Certificación expedida sobre el pago de aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El proponente junto con la presentación de la oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación Familiar cuando corresponda; la cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección**.**

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales)así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Lay 1150 de 2007. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

Si el proponente es persona natural deberá allegar la planilla de pago del último mes a través de la cual se acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar

Nota: En caso en que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal, o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este literal o la misma requiera aclaraciones, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo Regional Caribe

XI. Control preventivo de las prácticas colusivas: En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, la FGN – Subdirección de Apoyo Regional Caribe adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, el Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Anexo “Certificado de participación independiente del proponente", en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia”.

XII. Anexo declaración Origen de Fondos firmada por el representante legal.

XIII. Anexo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo".

XIV. En cumplimiento del Artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 los proponentes deberán informar dentro del día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, la existencia o no de situaciones de control y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales se

deberá indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

XV. Cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, relacionada con garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo siguiente: 1) El reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y 2) La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe coincidir con su naturaleza jurídica. En aras de que pueda adelantar el registro de esta información (1) y (2), es necesario que:

1. Aliste en formato PDF copia de la declaración de renta y complementarios, en formato de la DIAN.
2. Se registre como persona natural o persona jurídica en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/
3. Una vez cree su registro en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019, deberá diligenciar el formulario electrónico DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y adjuntar la copia de la declaración de renta de la DIAN, para esto, se recomienda tener en cuenta la guía rápida de ingreso al Aplicativo de Ley 2013 de 2019:

    a) **PERSONA NATURAL:** Para realizar su reporte de información como Persona Natural regístrese en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, o si ya está registrado inicie sesión con su número de documento de identidad. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1-893bed40b9e9?t=1609173505712

    b) **PERSONA JURÍDICA**: Para reportar información de Persona Jurídica regístrese e inicie sesión en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, con el NIT correspondiente. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace:https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446

Por lo anterior, el proponente deberá diligenciar y publicar los formatos pertinentes de conformidad con el instructivo del DAFP y presentar la evidencia de su publicación dentro de los documentos de la oferta.

Justificación: Si bien el requisito debe ser cumplido por el adjudicatario previa suscripción del contrato, por temas logísticos, la Fiscalía General de la Nación – Regional Caribe ha optado por validar su cumplimiento desde el periodo de evaluación (aclarando que la ausencia del requisito por sí solo no da lugar a la descalificación de la oferta). Lo anterior, debido a que en varias ocasiones se ha retrasado la suscripción del contrato por las dilaciones en la presentación de evidencia de dicho requisito.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de las Especificaciones Técnicas Mínimas. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

13.2 VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

13.2.1. EXPERIENCIA.

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta dos (2) contratos relacionados con el objeto del presente proceso, el cual es Mantenimiento de UPS, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMMLV, esto es **12.73 SMMLV.**

Nota 1. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 2. En caso de 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.

13.2.2. REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de MiPymes dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta tres (3) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con el objeto del presente proceso de selección, el cual es Mantenimiento de UPS, cuya sumatoria del

valor total ejecutado sea superior o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMMLV, es to es **12.73 SMMLV.**

Nota 3. La Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

Los documentos deben contener:

- Objeto de la contratación.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de Terminación.
- Valor Total Ejecutado, expresado en pesos colombianos.
- Porcentaje de participación, si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio.
- Firma del funcionario competente

Nota 4. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 5. En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con la experiencia exigida para el presente proceso, es decir Mantenimiento de UPS.

Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el proponente deberá aportar:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Tratándose de experiencia certificada por personas jurídicas se deberá allegar certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre, del contratante persona jurídica, según aparece en la certificación de experiencia aportada.
- Tratándose de experiencia certificada por personas naturales se deberá allegar Matrícula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre, del contratante persona natural, según aparece en la certificación de experiencia aportada. En caso de las personas naturales no obligadas a contar con Matrícula Mercantil, se deberá aportar el Registro Único Tributario del contratante persona natural, con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Si la constitución del proponente singular o del miembro del proponente plural es menor a tres (3) años, la experiencia exigida en este numeral, podrá ser acreditada en los términos de los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir a través de la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, para tales efectos se deberá aportar con la oferta acta del órgano social (asamblea de accionista o junta de socios) en la que certifique y conste la calidad del accionista o socio y tiempo de constitución de la sociedad. Sin embargo, si después de cumplidos los 3 años desde la constitución de la sociedad nueva, se presenta en este proceso de selección acreditando únicamente dicha experiencia (la de sus accionistas, socios o constituyentes), la Entidad Estatal no la tendrá como válida.

13.2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el estudio previo. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, según lo señalado a continuación:

<table>
<tr><td>Nombre bien o servicio</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ENERGÍA DE EMERGENCIA O DE RESERVA</td></tr>
<tr><td>Clasificación UNSPSC</td><td>72151514</td></tr>
<tr><td>Requisitos generales</td><td>
Las especificaciones técnicas describen todos y cada uno de los servicios a adquirir, así como, las características y condiciones mínimas con los que aquellos debe contar, siendo en todo caso la totalidad de dichas especificaciones de obligatorio cumplimiento por parte de los interesados en el proceso.

Los mantenimientos preventivos se realizarán a los equipos que el supervisor autorice, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y solo se contempla como tal para máquinas que se encuentran operativas, en plena funcionalidad al interior de la Entidad.

A continuación, se especifican las condiciones técnicas mínimas de los elementos objeto de la contratación y sus respectivas ubicaciones:

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>SECCIONAL</th><th>MUNICIPIO</th><th>SEDE /DEPENDENCIA</th><th>DIRECCIÓN CATASTRAL</th><th>REFERENCIA UPS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ATLANTICO</td><td>BARRANQUILLA</td><td>NELMAR</td><td>CL 53 B # 46-50</td><td>NETION 20KVA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ATLANTICO</td><td>BARRANQUILLA</td><td>MANZUR</td><td>CR 45 # 33-10</td><td>LIEBERT EXM 60 KVA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ATLANTICO</td><td>SOLEDAD</td><td>LOCAL SOLEDAD</td><td>CR 15B # 15-77</td><td>MTEK JAL33030XL 30 KVA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ATLANTICO</td><td>PUERTO COLOMBIA</td><td>PUERTO COLOMBIA</td><td>CL 3 # 6 – 54</td><td>LIEBERT 10 KVA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ATLANTICO</td><td>SABANALARGA</td><td>SABANALARGA</td><td>CR 19 # 12-74</td><td>LIEBERT 10 KVA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>SECCIONAL</th><th>MUNICIPIO</th><th>SEDE /DEPENDENCIA</th><th>DIRECCIÓN CATASTRAL</th><th>MARCA UPS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CRESPO</td><td>CL 66 # 4-86</td><td>TITÁN BIFÁSICA 3KVA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CRESPO</td><td>CL 66 # 4-86</td><td>MICRO NET BIFASICA1 KVA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CRESPO</td><td>CL 66 # 4-86</td><td>TITÁN TRIFÁSICA 30 KVA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CRESPO</td><td>CL 66 # 4-86</td><td>MICRONET 2000 VA MONOFASICA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CRESPO</td><td>CL 66 # 4-86</td><td>APC BACK-UPS PRO TOWER 1500VA (BR1500G)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CRESPO</td><td>CL 66 # 4-86</td><td>LIEBERT GXT4 MONOFASICA 1,5 KVA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>BOLIVAR</td><td>CARMEN_DE_BOLIVAR</td><td>UNIDAD LOCAL</td><td>CR 47 CL 25 ESQ</td><td>PEI BIFÁSICA DE 10 KVA</td></tr>
<tr><td>8</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CANAPOTE</td><td>CL 60 # 13-64</td><td>EATON DE 30 KVA</td></tr>
<tr><td>9</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>ARCHIVO CENTRAL</td><td>DG 22 # 32-41 BARRIO EL BOSQUE</td><td>EATON 9130 DE 3 KVA</td></tr>
<tr><td>10</td><td>BOLIVAR</td><td>CARTAGENA</td><td>CAMARA GESSEL</td><td>CASA_DE_JUSTICIA_CANAPOTE</td><td>ROBOTEC UX2-2B 3,000 V</td></tr>
<tr><td>11</td><td>BOLIVAR - SAN ANDRES</td><td>SAN ANDRES</td><td>UNIDAD LOCAL</td><td>BARRIOS SARIE BAY. CR 16 # 1A</td><td>TITAN 6 KVA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	REFERENCIA UPS
1	CESAR	VALLEDUPAR	ANTIGUO DAS	CR_11A # 15-42	UPS ENERGEX GALLEON 10 KVA
2	CESAR	VALLEDUPAR	JUSTICIA Y PAZ	CR 12 # 14 -39	UPS Liebert GXT4 DE 10 KVA
3	CESAR	VALLEDUPAR	OLIMPIA	CR 17 # 18-05	UPS MTEK JAL33024 24 KVA
4	CESAR	VALLEDUPAR	OLIMPIA	CR 17 # 18-05	UPS ROBOTEC MONOFASICA 3 KVA
5	CESAR	EL PASO	UNIDAD LOCAL	CR 4 # 3-64	MGO DE 3 KVA

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	REFERENCIA UPS
1	GUAJIRA	RIOHACHA	PRIMERA	CL 1 # 6-65	TITAN 40 KVA
2	GUAJIRA	RIOHACHA	ANTIGUO DAS	CL 5 # 4 - 38	TITAN 10 KVA
3	GUAJIRA	RIOHACHA	ANTIGUO DAS	CL 5 # 4 - 38	APC - MODELO SRT5KXLT
4	GUAJIRA	FONSECA	UNIDAD LOCAL	CL 3 # 9-78	TITAN 10 KVA
5	GUAJIRA	FONSECA	UNIDAD LOCAL	CL 3 # 9-78	TITAN 10 KVA
6	GUAJIRA	MAICAO	UNIDAD LOCAL	KR 16 No. 15-71	LIEBERT 20 KVA

ITEM	SECCIONAL	MUNICIPIO	SEDE /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL	MARCA UPS
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	GALAXIA	CL 22 # 4-70 EDIFICIO GALAXIA	KEHUA TECH 10 KVA
2	MAGDALENA	SANTA MARTA	GALAXIA	CL 22 # 4-70 EDIFICIO GALAXIA	POWERCOM 3 KVA
3	MAGDALENA	SANTA MARTA	GALAXIA	CL 22 # 4-70 EDIFICIO GALAXIA	LIEBERT GXT2 1 KVA
4	MAGDALENA	SANTA MARTA	SAN JOSE	CR 13 # 22-19	KEHUA TECH 15 KVA
5	MAGDALENA	SANTA MARTA	SAN JOSE	CR 13 # 22-19	ROBOTEC UX2-2B 3 KVA
6	MAGDALENA	SANTA MARTA	LA ESPERANZA	CR 8 # 26A-15	KEHUA TECH 30 KVA
7	MAGDALENA	SANTA MARTA	LA ESPERANZA-BODEGA SAN RAFAEL	CR 8 # 26A-15	PEI 6 KVA
8	MAGDALENA	SANTA MARTA	CONTROL TELEMATICO	CL 18 # 17-35	EATON POWERWARE 3 KVA
9	MAGDALENA	SANTA MARTA	CONTROL TELEMATICO	CL 18 # 17-35	MTEK 2 KVA
10	MAGDALENA	SANTA MARTA	CONTROL TELEMATICO	CL 18 # 17-35	J&R 750 VA
11	MAGDALENA	SANTA MARTA	JUSTICIA Y PAZ- TELEMATICA - CRIMINALISTICA	CL 18 # 17-35	PEI 1000 VA
12	MAGDALENA	SANTA MARTA	SEDE CALLE 18 - CUARTO DE UPS	CL 18 # 17-35	UPS LIEBERT 40 KVA
13	MAGDALENA	SANTA MARTA	CRIMINALISTICA	CL 18 # 17-35	APC 1300 VA
14	MAGDALENA	CIENAGA	UNIDAD CIENAGA	CL 7 # 10B-61	PEI 7 KVA
15	MAGDALENA	CIENAGA	UNIDAD CIENAGA-CTI	CL 7 # 10B-61	TITAN – TIPO RACK 3 KVA
16	MAGDALENA	FUNDACIÓN	UNIDAD FUNDACIÓN	CR 8 # 15-30	NETION 10 KVA
17	MAGDALENA	PLATO	UNIDAD PLATO	CR 17A # 14-03	PEI 6 KVA

El procedimiento ofrecido por el proveedor para el mantenimiento preventivo de UPS no debe limitarse a lo aquí indicado, debe tener en cuenta como mínimo las siguientes actividades.

El mantenimiento preventivo debe incluir las siguientes actividades:

16. Inspección visual de conductores, terminales, filtros AC/DC, transformadores, ventiladores, breakers, contactores y tarjetas de control.
17. Revisión de conexiones eléctricas de los bancos de baterías, filtros, transformadores, bobinas, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, llaves de paso, etc.
18. Limpieza exterior de equipo, verificación de aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones para prevenir riesgos, imprevistos y demás.
19. Revisión, ajuste y calibración de voltajes de entrada y salida, voltaje de las baterías, alarmas, frecuencia, corrientes, etc, que garanticen la correcta operación del sistema en los equipos que tienen historial de alarmas.
20. Pruebas de operación: Panel indicador de alarmas; funcionamiento en modo inversor; funcionamiento del bypass, operación en baterías.
21. Limpieza interna general del equipo.
22. Cambio de filtros, si el equipo lo requiere.
23. Revisión de todas las conexiones internas y externas de las UPS, incluidas las llaves de paso tipo manual que apoyan el servicio ofrecido por la UPS.
24. Pruebas de carga y descarga de cada uno de los componentes del

banco de baterías.

25. Chequeo estático eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores, etc., para asegurar el buen desempeño de los componentes de potencia.
26. Recalibración de cada uno de los elementos internos que lo requieran.
27. Cambio de los elementos y componentes internos que se encuentren degradados por su normal funcionamiento. Ejemplo, cables sulfatados, filtros con fugas, etc
28. Generar un reporte proforma físico y digital donde se registre un informe detallado individual por maquina atendida del estado en que se encontraron y el estado en el que se dejan las mismas posterior al mantenimiento preventivo, así como también las recomendaciones que estime pertinentes en cuanto a ubicación de las UPS, condiciones ambientales y de operación para las mismas.
29. Las fechas de realización de los mantenimientos preventivos serán establecidas por el supervisor del contrato y los podrá modificar si lo estima conveniente.
30. Los mantenimientos preventivos aquí señalados solo se contemplan para las máquinas que se encuentran operativas, en funcionamiento al interior de la Entidad. De ninguna manera el supervisor autorizará actividades de mantenimiento preventivo para equipos que se encuentran sin funcionar o funcionando, pero con fallas, conectadas, pero en estado de bypass sin cumplir sus funciones de respaldo ante la falta de fluido eléctrico. Para estos casos se solicitará la respectiva visita diagnóstica sin costo para la Entidad y de acuerdo a los resultados arrojados e informados por el contratista, se autorizaran las actividades de mantenimiento correctivo a que diere lugar.

Nota: En el evento que se requiera realizar un mantenimiento preventivo a referencias y modelos de equipos distintos a los relacionados en el punto A, este deberá ser previamente cotizado por el contratista y sujeto a la aprobación del Supervisor de acuerdo con el estudio de precios del mercado.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BATERÍAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 7 amperios
2	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 9 amperios
3	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 12 amperios
4	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 18 amperios
5	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 23 amperios

6	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 55 amperios
7	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 80 amperios
8	Suministro e instalación de Batería 12 voltios – 30 amperios

9. Las baterías deben ser secas, selladas y cumplir con las características solicitadas en el cuadro de descripción de las baterías.
10. Se debe considerar el tamaño de las baterías, de acuerdo con las existentes en cada uno de los gabinetes o bancos de baterías de cada UPS. En caso de que las dimensiones de las baterías superen las establecidas para los bancos actuales, el contratista deberá asumir la modificación o suministro de los racks correspondientes.
11. Las baterías deben cumplir con la norma UL 1989 para baterías, o alguna que sea equivalente y contar con certificación de acuerdo con la norma ISO 14001 (sistema de manejo ambiental).
12. El contratista debe indicar para el momento de la firma del acta de inicio, los procedimientos que implementará para la disposición, retiro y reciclaje de las baterías desinstaladas, teniendo en cuenta las normas vigentes para la conservación del medio ambiente. Este procedimiento de reciclaje debe ser llevado a cabo por parte del contratista sin que esto represente un valor adicional para la Fiscalía.
13. Teniendo en cuenta las baterías que requiere la entidad, el contratista deberá anexar los catálogos respectivos donde se muestre la ficha técnica de los elementos al supervisor del contrato.
14. Cada batería debe ser marcada en un lugar visible con la fecha de instalación de la misma.
15. Las baterías ofertadas deben tener una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fábrica, tiempo que se cuenta a partir de la fecha de su instalación. La vida útil debe ser mínimo de tres (3) años.
16. El contratista debe garantizar que cuenta con baterías disponibles en las referencias solicitadas que pueda suministrar para realizar las pruebas que se requiera para entrar a determinar fallas en aquellas maquinas que en el momento de su revisión diagnostica no cuenten con estos elementos en buen estado, sin que esto represente costos de alquiler alguno para la Entidad.

Nota: En los casos que la Entidad llegara a requerir baterías de idénticas características y referencia a las descritas en el punto B para UPS adicionales a las relacionadas en la necesidad que se encuentren asignadas a sedes de la Regional Caribe, el Supervisor podrá autorizar, siempre y cuando se mantengan los costos de suministro e instalación ofertados por el contratista en su propuesta. Cualquier otra referencia de batería no relacionada en el punto B, deberá ser previamente cotizada por el contratista y sujeto a la aprobación del Supervisor de acuerdo con el sondeo de mercado.

C. CAMBIO DE PARTES

Comprende operaciones que se llevan a cabo para la sustitución definitiva de una o más piezas de un sistema, ya sea por desgaste normal o incidente**.**

Dado los múltiples componentes y posibles puntos de fallas que pueden tener las UPS, el mantenimiento correctivo que incluya cambio de partes nuevas y originales deberá ser previamente cotizado por el contratista en caso de que no se encuentre en la oferta económica y sujeto a la aprobación del Supervisor de acuerdo al sondeo de mercado, incluyendo mano de obra.

Nota: Las partes requeridas por los equipos a los que se les realice el servicio correctivo deberán ser originales o genéricas exclusivamente en el evento en que se comprueban que estas no se consiguen en el mercado, pero con características similares a las originales, previa aprobación del Supervisor del Contrato. También se contempla la opción de reparación para los casos que técnicamente, comercialmente y presupuestalmente sean considerados la mejor opción, principalmente en aquellos elementos que hacen parte de las etapas de potencia, cargadora, de control y de entrada – salida en línea.

El contratista deberá cumplir con los siguientes tiempos de respuesta a las solicitudes de mantenimiento correctivo que realice la Entidad para el conjunto de UPS objeto de la prestación del servicio:

	Tiempos de Respuesta	
Actividad	Ciudades Principales*	Municipios**
Soporte telefónico	Dentro de los 15 minutos siguientes al reporte entregado o abierto por la Entidad al contratista, este se deberá comunicar telefónicamente con el fin de normalizar la situación y en caso de no poderse por esta vía, se debe dar soporte en sitio.	Dentro de los 30 minutos siguientes al reporte entregado o abierto por la Entidad al contratista, este se deberá comunicar telefónicamente con el fin de normalizar la situación y en caso de no poderse por esta vía, se debe dar soporte en sitio
Soporte en sitio	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte efectuado telefónicamente por parte de la entidad.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte efectuado telefónicamente por parte de la entidad

* Capitales de los departamentos
** Demás municipios

	1. Las solicitudes hechas por la Entidad podrán ser realizadas en el horario de lunes a viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m. a través del correo electrónico, mesa de ayuda y/o Call Center, canales que debe suministrar el contratista para este fin. 2. Los requerimientos hechos por la Entidad se deberán atender dentro de los tiempos de respuesta establecidos y las respectivas actividades definidas para tal fin como el soporte telefónico y el soporte en sitio. Esto se debe de prestar de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y en los casos requeridos durante algún fin de semana previo acuerdo con la supervisión, si el tipo de actividad a realizar lo amerita. 3. Por cada máquina a intervenir de manera correctiva, se debe entregar un diagnóstico detallado mediante informe o reporte en el cual se aportará la descripción de las fallas o daños, los elementos a cambiar y el costo de los mismos **D. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** **CALCOMANÍA O STICKERS**: El Contratista deberá adherir una calcomanía, o sticker en cada equipo, a través del cual dejará constancia de la fecha en la cual realiza el mantenimiento preventivo de cada uno de ellos. La calcomanía o sticker deberá especificar las características básicas del equipo como: marca, serie y placa de inventario. **REPORTE DE SERVICIO:** Con el fin de establecer el control eficiente sobre los mantenimientos realizados, se debe llevar una ficha técnica por cada equipo atendido, donde se indique en forma clara y detallada los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, esta deberá contener la información que se relaciona a continuación y deberá ser entregado adjunto a cada factura o cuenta de cobro correspondiente al periodo para su trámite a. Fecha en la que se prestó el servicio. b. Municipio en el cual se encuentra ubicado el equipo. c. Dirección y teléfono donde prestó el servicio. d. Unidad de Fiscalía. e. Marca del Equipo. f. Modelo del Equipo. g. Serie y Número de Placa de Inventario. h. Capacidad del equipo en KVA. i. Cantidad de batería y Características (Vol, Amp, Tipo de borne y Dimensiones) j. Actividades y rutina realizada(s). k. Nombre claro y firma del operario que realizara la actividad. l. Nombre claro del servidor de la entidad que recibe y aprueba las actividades **PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO:** Una vez se haya realizado el respectivo mantenimiento, el Contratista tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del

	servicio, bajo un monitoreo mínimo de 24 horas previo a la firma del recibido a satisfacción. **E. CALIDAD DE LOS SERVICIOS** El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los servicios prestados. Por lo cual, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que esto implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificaciones al plazo de ejecución del contrato. **F. OPERACIONALIDAD** Para efecto de la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá acatar los procedimientos establecidos por la entidad a saber: 4. Para los servicios de mantenimiento preventivo el contratista deberá acatar la programación que le presente o le haga llegar el supervisor del contrato. 5. Para los servicios de mantenimiento correctivo, una vez surja la necesidad el contratista deberá elaborar cotización y enviar al supervisor para su respectiva aprobación. La cotización debe ser bien detallada sobre las actividades a realizar y las partes a cambiar o reparar indicando marcas, referencias, modelos, todo tipo de variables o parámetros, que permita al supervisor de una manera fácil, mediante solicitud de cotizaciones a otras firmas, confrontar los precios del mercado y poder autorizar los trabajos a la mayor brevedad posible 6. Una vez aprobada la cotización, el Supervisor revisará el tiempo de entrega para que se inicie la labor. **Nota:** Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos no tendrán costos para la entidad, esto es lo que denominamos visitas tipo diagnóstico. **Nota:** En el evento de que se requiera realizar mantenimientos preventivos o correctivos a equipos adicionales a los relacionados en la necesidad que se encuentren asignadas a sedes de la Regional Caribe, se podrán realizar previa cotización y aprobación del supervisor del contrato. En aquellas situaciones de máquinas o equipos no incluidos en la relación de la necesidad, que sean de idénticos modelos y capacidades de los ofertados, la Entidad solo autorizará el pago por estos valores o costos, sin perjuicio de que las maquinas que lo requieran no se hayan incluido en la relación de la necesidad. Las Herramientas, insumos, componentes y equipos necesarios para el

	desarrollo de cualquiera de las actividades contratadas serán por cuenta del contratista. Se incluyen medios de transporte interno y externo. **G. PERSONAL DEL CONTRATISTA** El contratista deberá contar con mínimo tres operarios (técnicos, tecnólogos o Ingenieros), para cumplir de acuerdo con la cantidad de sedes a atender a lo largo de la Costa Caribe y los tiempos de respuesta exigidos. Es obligatorio que uno de ellos sea mínimo tecnólogo o Ingeniero, y otro técnico electricista. Una persona de este equipo deberá ser designada para desempeñar funciones de coordinador, encargado de atender y establecer una comunicación directa con la Entidad ante los requerimientos que le haga a la firma contratista. En este sentido el contratista deberá informar explícitamente los datos correspondientes de la persona designada para esta labor, tales como nombres, numero de cedula, cargo, número de teléfono fijo y/o celular y el correo electrónico. El contratista deberá garantizar la idoneidad de su personal, para lo cual debe presentar al supervisor del contrato designado por la Entidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal exigido, donde mínimo se relacione un (1) tecnólogo o ingeniero eléctrico o electricista, y un (1) técnico electricista acreditando tal calidad mediante el diploma o título emitido por entidades acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento de UPS, para lo cual deberá anexar las certificaciones laborales que indiquen mínimo la siguiente información: Objeto del contrato u orden de servicio, fechas de inicio y terminación de la actividad, funciones, nombre del empleador o contratante etc. Es obligatorio que el tecnólogo o Ingeniero electricista y el técnico cuente con la matricula profesional respectiva: CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas), CONALTEL (Consejo profesional Nacional de Tecnólogos en Electricidad, Electromecánica, Electrónica y afines) o consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y profesiones afines. El contratista deberá entregar con la firma del acta de inicio, las hojas de vida del personal al supervisor del contrato. **H. COBERTURA SERVICIOS DEL CONTRATISTA** El contratista deberá garantizar la cobertura en la prestación de los departamentos de Atlántico, Bolívar, San Andrés Islas, Cesar, Magdalena y La Guajira. Los costos asociados al transporte del personal del contratista y de los elementos necesarios para la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista.

Requisitos específicos	

Empaque y rotulado	N/A

Presentación y Unidad de Medida	N/A

14. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

N/A

15. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad verificará únicamente al proponente que presente la propuesta con el con el precio más alto por kilo de los elementos que entrega a la Entidad en calidad de Permuta; si este no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo mejor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. Lo anterior, en aplicación de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

16. PLAZO PARA SUBSANAR

El proponente deberá subsanar y presentar las aclaraciones solicitadas por la Entidad y los documentos requeridos, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

17. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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, reglamentada por el Decreto 1861 de 2021.

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

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el anexo económico publicado en SECOP II.

18. RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Se darán las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y se procederá a la comunicación de la aceptación de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la presente Invitación.

19. RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Se darán las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y se procederá a la comunicación de la aceptación de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la presente Invitación.

20. FACTOR DE DESEMPATE

En caso de empate al mayor precio, se procederá a aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 del 2022.

En caso de aplicar las reglas allí establecidas de forma sucesiva y excluyente y de persistir el empate, dando lugar a la aplicación del método aleatorio señalado en el numeral 12, se seguirá el siguiente procedimiento:

Método Aleatorio: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará por TEAMS a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que VERIFIQUEN el procedimiento:

- Se dispondrán balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. Un funcionario de la Subdirección de Gestión Contractual sacará una balota de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas.
- Seguidamente, se procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado por proponente y se adjudicará el proceso de selección a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

Nota: La omisión de la información requerida las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 desde la presentación de la oferta, no será subsanables por considerarse factores relevantes en la adjudicación del proceso de selección. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Para el caso de la aplicación de factor de desempate, respecto de apoyo a la industria nacional se tendrá en cuenta lo siguiente:

ACREDITACIÓN

- Apoyo a la Industria Nacional (numeral 1)

En caso de bienes:
Se aplicará la noción de bienes del artículo 1 del Decreto 2680 de 2009, siempre y cuanto se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

En caso de servicios:

1) Oferentes de Servicios de origen nacional

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3. y el artículo *2.2.1.2.4.2.9.* del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021, se consideran servicios nacionales, aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, en cumplimiento del principio de reciprocidad, la FGN concederá Trato Nacional a (i) los Oferentes que provengan de países con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales vigentes, y en los términos de tales acuerdos comerciales; o (ii) los Oferentes que provengan de países con los cuales, aunque no exista un acuerdo comercial, el Ministerio de Relaciones Exteriores certifique que los oferentes de bienes y/o servicios colombianos reciben Trato Nacional en tales países; o (iii) los Oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones, teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Oferente que provenga de países con los cuales Colombia no tenga tratados o acuerdos vigentes en materia de compras, deberá allegar la respectiva certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores con la Oferta para demostrar que tiene derecho a recibir Trato Nacional.

2) Oferentes que incorporen Servicios nacionales al Proyecto

Los Oferentes de origen extranjero o aquellos en que la totalidad de la Figura Asociativa no sea nacional o quienes no acrediten Trato Nacional, podrán ser tenidos en cuenta como factor de desempate, si ofrecen la incorporación de servicios nacionales para la ejecución del contrato. Por servicios nacionales se tendrá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de lo anterior, los Oferentes deberán señalar el porcentaje ofrecido de personal colombiano que se incorporará a la ejecución contractual en el caso de resultar adjudicatario, de acuerdo al formato dispuesto para ello.

Dado que el Apoyo a la Industria Nacional es factor de desempate, el Oferente no podrá modificar los porcentajes totales de componente de servicios nacionales ofrecidos en la ejecución del Contrato.

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, la Subdirección de Apoyo Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación rechazará las Ofertas:

a) Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

b) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo durante el Proceso de Contratación.

c) Cuando la oferta, se presente en forma diferente a lo señalado en los numerales de "**PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS" y "CRONOGRAMA DEL PROCESO".**

d) Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley.

e) Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
f) Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso o para el mismo grupo si aplica.

g) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.

h) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

i) Cuando el proponente presente documentos con información inexacta, o contraria a la realidad, o que oculte información, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.

j) Cuando la FGN establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencias internas, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

k) Cuando la FGN establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

l) La no presentación de la **"PROPUESTA ECONÓMICA"** con la oferta o no se diligencie en su totalidad dejando espacios vacíos sin diligenciar.

m) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.

n) Cuando la unión temporal o consorcio no se haya constituido antes del cierre del proceso de selección.

o) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del término de traslado del informe de evaluación o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.

p) <u>Cuando el valor unitario incluido IVA sea superior en uno (1) o más ítems al techo presupuestal establecido en el estudio del sector y el formato económico.</u>

q) Cuando se presente oferta como proponente plural **desde otra cuenta en la plataforma SECOP II**.

r) Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y la FGN dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas", expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
s) Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.

t) Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial ejecutoriada con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

u) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de justificar los precios ofrecidos y no aporte justificación dentro del término fijado por la entidad estatal.

v) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de justificar los precios ofrecidos y aporte una justificación que no cumpla con los criterios del requerimiento realizado.

w) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe en el término establecido por la entidad.

x) Cuando no se "Aplique la Modificación" y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.

y) Las demás indicadas en la Invitación Pública.

z) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

21. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La presente invitación se declarará desierta en el caso que no se presenten propuestas, **ó** no se registren propuestas habilitadas, **ó** se configuren las casuales previstas en la ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.

22. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se presenta mora en el cumplimiento total o parcial de alguna de las obligaciones por parte del contratista, la Entidad podrá imponer multas diarias y consecutivas por un monto equivalente al 1% del valor del contrato por cada día hábil de mora y hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, previa

observancia del procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Dichas multas no podrán exceder el 10% del valor del contrato.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo.

23. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, este debe pagar a la Fiscalía una suma equivalente hasta del 20% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude a la Fiscalía. El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora en aplicación de la figura de la compensación, tanto el valor de las multas como el de la pena pecuniaria se descontarán en cualquier suma que la Fiscalía le adeude al contratista. La presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

24. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados en la modalidad de selección de contratación de mínima cuantía.

25. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

25.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Estarán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley por la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas que a continuación se relacionan:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas, económicas y comerciales descritas en el presente documento, en la Invitación Pública y en la propuesta presentada.

b) Proveer los elementos que se requieran de óptima calidad, nuevos, con garantía y de acuerdo con las características técnicas exigidas.

c) Ejecutar el Contrato en las condiciones, calidad y plazos acordados.

d) Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se incurra serán a cargo del Contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud.

e) Presentar al supervisor del contrato un informe final en el cual se detalle el diagnóstico técnico y registro fotográfico de los sistemas y equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
f) Designar una persona de contacto, quien será la encargada de atender los requerimientos que efectúe el Supervisor del Contrato designado por la Fiscalía General de la Nación Regional Caribe.

g) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.

h) Consultar con la Fiscalía General de la Nación Regional Caribe sobre las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

i) Informar de inmediato y por escrito a la Fiscalía General de la Nación Regional Caribe, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

j) Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación Regional Caribe – Supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.

k) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

l) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del Contrato.

m) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

n) Mantener vigente la garantía única y demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

o) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y exigidos para el trámite y respectivo pago.

p) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Fiscalía General de la Nación Regional Caribe por el incumplimiento del contrato.

q) Aceptar los Procedimientos Administrativos que determine la Fiscalía General de la Nación Regional Caribe para la ejecución del Contrato.

r) Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato los informes de gestión que sean requeridos por parte de la Entidad.

s) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.

t) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables, por lo cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

u) Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato, si fuere el caso.

v) El Contratista deberá limpiar interna y externamente las UPSs en general todos los elementos de la maquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo. Este servicio deberá incluir, desarme, lubricación y ajuste necesario de partes mecánicas, limpieza de componentes eléctricos con limpiador de contactos.

w) El Contratista deberá realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes nuevas y originales, haciendo las respectivas pruebas en los equipos, cuando la Fiscalía autorice tal actividad por intermedio del supervisor, con garantía mínima de seis (6) meses por las partes reparadas o cambiadas, siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos o mal manejo de los equipos, debidamente demostrados.

x) Garantizar durante el plazo de ejecución del contrato el valor del costo unitario ofrecido en la Propuesta.

y) 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.

z) 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.

aa) 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.

bb) Prestar los servicios requeridos por la entidad de acuerdo con los tiempos y condiciones requeridos por la Entidad.

cc) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

25.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.

b) Pagar el valor del suministro, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.

c) Impartir a través del Supervisor o supervisores designados, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.

26. REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO

I. Acreditación del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 2013 y 2019: "*La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:* (...) g) ***Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos*** y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función".
Así mismo mediante concepto del 17 de febrero del año en curso, el Departamento Administrativo de la Función Pública manifestó: "(...) *es oportuno indicar que el literal g) de la Ley 2013 de 2019 incluyó como sujetos obligados a las personas que celebren contratos, sobre este particular la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano se pronunció a través del concepto con radicado número 20205010045831 del 06 de febrero de 2020, concluyendo: Por lo tanto, una vez revisado los antecedentes de los cuatro debates a los cuales fue sometida la aprobación de la norma, como el texto final de la misma, no se encontró evidencia que el Legislador hubiera hecho diferenciación entre los contratistas del Estado, como si lo hizo en la enumeración y detalle de los funcionarios obligados; por lo tanto y atendiendo los criteritos analizados, la hermenéutica jurídica y la interpretación exegética de la norma* ***todos los contratistas que suscriban contratos con el Estado, deberán diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, adjuntado la declaración de impuesto sobre la renta*** *(...)"*

En consecuencia y teniendo en cuenta que el contratista de la entidad es la persona jurídica es la que debe realizar el registro en el SIGEP de la declaración de bienes y rentas, conflicto de interés y copia de declaración de renta.
La plataforma SI permite el registro de personas jurídicas. Relaciono a continuación enlace del instructivo para mayor claridad:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2019-12-31_Instructivo_dbrrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046

Una vez remitan los soportes del registro, la entidad consultará en el SIGEP con el objetivo de verificar que la información haya quedado debidamente cargada.

II. Informar por escrito el número de la cuenta Bancaria en la que se efectuará el pago y anexar una certificación Bancaria, en la que se indique el nombre de la Entidad financiera y el número de la cuenta bancaria de la cual sea titular, para efectos de los pagos del contrato por parte de Subdirección de Apoyo Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación.

En caso de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar una cuenta bancaria Determinando quien o quienes están facultados para recibir y cobrar el respectivo título valor Así mismo, deberá allegar fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) y del Registro Único Tributario (RUT).

27. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriban se sujetarán a los criterios definidos en el formato de matriz del riesgo diseñada por Colombia Compra Eficiente versión 1, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las estipulaciones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de los estudios previos, considerando que está a cargo del contratista la ejecución del contrato, y a cargo de la entidad el pago del valor pactado. La Matriz de Riesgo se encuentra debidamente publicada en los Documentos del Proceso en SECOP II.

28. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso de selección será objeto de liquidación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, dentro los 6 meses siguientes a la finalización del contrato.

29. TERMINACIÓN

El contrato resultante del presente proceso se terminará:

- Por mutuo acuerdo de las partes.

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

PARÁGRAFO: En el evento en que se dé por terminado el contrato de conformidad con el contenido de la presente clausula; tal situación no generará obligaciones ni pagos a favor del Contratista por parte de la FISCALÍA. Se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del supervisor causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

30. 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.

31. SISTEMAS DE RIESGOS LABORALES

De conformidad con el Decreto Ley 1295 de 1994 modificado por la Ley 1562 de 2012, deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales en forma obligatoria “Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

32. GARANTÍAS

- **CUMPLIMIENTO**

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la **Fiscalía General de la Nación** con NIT. **800.187.568 - 6**, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis meses (6) más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más..
Calidad de Servicio	10% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento	10% del valor total del contrato	Por el término de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del contrato.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la **Fiscalía General de la Nación** con NIT. **800.187.568 - 6**, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término 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.

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser expedida teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza – garantía a favor de entidad estatal

Característica	Condición
Asegurados	**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** identificada con NIT. **800.187.568 – 6** **CONTRATISTA** incluyendo su respectivo NIT
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Amparos	Por integridad normativa se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la i. cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: i. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. ii. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. iii. 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. iv. Cobertura expresa de amparo patronal. v. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios
Valor/Suficiencia	**Doscientos (200) SMMLV** **Tener en cuenta que la suficiencia de todos los amparos deberá ser de 200 SMLMV, es decir sin sublímites.**
Vigencia	Igual al plazo de ejecución del contrato.
Beneficiarios	• **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** IDENTIFICADA CON NIT 800.187.568 – 6 • TERCEROS AFECTADOS
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

EL CONTRATISTA DEBERÁ ANEXAR CONTANCIA DE PAZ Y SALVO O RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA SOBRE EL PAGO DE LA PRIMA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

PARAGRAFO PRIMERO: Estas garantías deberán presentarse a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación y aprobación en el SECOP II del contrato y requerirá la aprobación del ordenador del gasto.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 del 2015.

PARAGRAFO TERCERO: En caso que exista diferencia entre la fecha de perfeccionamiento del contrato y la fecha del acta de inicio, EL CONTRATISTA deberá ajustar las Garantías y el Seguro, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

PARÁGRAFO CUARTO: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, así como, a ampliar la garantía en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de las garantías por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Proyectó: William Samir Moreno Calderón - Profesional de Gestión II - Sección Gestión Contractual
Revisó: Luis Emiro Fernández Narváez – Profesional Especializado II – Coordinador Gestión Contractual (e)