ACEPTACIÓN DE OFERTA

Bogotá D.C., 22 de septiembre de 2020.

Señor
JUAN CARLOS QUINCHE CÓRDOBA
C.C. No. 79.643.111
Representante Legal
PROSPECTIVA & CALIDAD S.A.S.
NIT. 900.430.492-1
Carrera 40 A No. 36 – 49 Sur
Tel.: 3115408641
proscal.sas@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FGN-NC-0136- 2020, DE SU OFERTA PRESENTADA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020[1], PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA – INVITACIÓN PÚBLICA No. FGN-NC-MC-0030-2020.

De conformidad con lo previsto en los literales C y D del artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 - Estatuto Anticorrupción, y el Libro 2, Titulo 1, Parte 2, Capitulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y dado que su oferta presentada el 15 de septiembre de 2020, cumple con los requerimientos planteados en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-0030-2020**, según las evaluaciones jurídica y técnica, en mi calidad de Directora Ejecutiva Directora Ejecutiva según la Resolución de nombramiento No. No. 0-0831 del 22 de julio de 2020 y Acta de Posesión No. 001109 de la misma fecha, en cumplimiento de las funciones establecidas en el numeral 12 del artículo 37 del Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 898 de 2018 y, ordenadora del gasto según el artículo primero de la Resolución No. 02406 del 4 de julio de 2017, **ACEPTO** la oferta con las siguientes características:

OBJETO	**SUSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE EFICIENCIA O ENSAYOS DE APTITUD PARA APLICAR A PERITOS DE LOS GRUPOS DE DOCUMENTOLOGÍA Y GRAFOLOGÍA, MICROSCOPÍA ELECTRÓNICA DE BARRIDO Y QUÍMICA DEL DEPARTAMENTO DE CRIMINALÍSTICA DEL CTI.**
VALOR	Por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($77.686.000**) incluido todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, exento de IVA, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 106420 del 28 de agosto de 2020, expedido por el Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad para la vigencia 2020. **El saldo restante se liberará.**
FORMA DE PAGO	La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se haga entrega de las certificaciones de suscripción emitidas por los respectivos laboratorios que preparan las pruebas, de la suscripción de la Fiscalía General de la Nación a las pruebas o ensayos de aptitud objeto del presente proceso, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual

[1] En la plataforma del SECOP II (15/09/2020 11:34:14 AM)

	Mensualizado de Caja – PAC. por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). 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. **PARAGRAFO:** Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, **EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II** (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1. **EL CONTRATISTA** debe remitir al correo electrónico del **SUPERVISOR** de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay a lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. **TENGA EN CUENTA:** Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. **2.** EL **SUPERVISOR**, responderá al correo electrónico enviado por usted **EL CONTRATISTA**, en este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), e indicándole al contratista proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. (El contratista deberá tener solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. **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 y los soportes adicionales para trámite de pago **ENVIADOS POR EL SUPERVISOR**, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, El contratista deberá conocer y hacer uso adecuado[1] de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del **SECOP II** para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para

	cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710 Es responsabilidad del **CONTRATISTA** el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. **4.** EL **CONTRATISTA** deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). **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. **Nota 1:** Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el **SECOP II** la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". **Nota 2:** En caso de que la Subdirección Financiera rechace en el **SECOP II** los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a "Rechazada"**.** En caso de ser rechazada, La Subdirección Financiera informará al supervisor para que este le comunique al contratista del rechazo y **EL CONTRATISTA** proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del **SECOP II** la factura/soportes con el ajuste.
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato **será hasta el 18 de diciembre del 2020**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es registro presupuestal y aprobación de la garantía. El contrato se ejecutará en el laboratorio de Microscopia Electrónica de Barrido, Departamento de Criminalística del C.T.I., Nivel central ubicado en la carrera 28 No. 18 – 64, oficina 214, edificio antiguo DAS Paloquemao, de la Fiscalía General de la Nación – Bogotá, D.C. Contacto: Director/a Técnico/a Grupo Microscopia CTI. **Nota:** Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario o meses venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

	Cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley Colombiana.

Se le recuerda que debe dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas señaladas en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN- NC-MC-0030-2020**

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP, se entiende que usted queda informado de la Aceptación de la Oferta.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA: El contratista se obliga a proteger y dar un uso adecuado a la información de la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Para tal efecto, respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato, dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución, por lo que se prohíbe su revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato sin previa autorización escrita de la Fiscalía. La trasgresión a esta obligación de confidencialidad, dará lugar a que la Fiscalía adelante las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. En cumplimiento de la cláusula de reserva el contratista deberá utilizar la información suministrada por la Fiscalía con fines exclusivamente informativos y en el marco del contrato. Se compromete, además, a utilizar todos los medios a su alcance, para garantizar la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, y a advertir de dicho deber de confidencialidad y secreto a cualquier persona que por su relación con él, deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de sus obligaciones.

DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Cualquier información adicional será atendida en la Subdirección de Gestión Contractual, Edificio Capital Tower, ubicado en la Avenida Esperanza No 51 – 40 Piso 10, teléfono 5803814 Ext 33220 y el correo electrónico: gestioncontractual.pcontractualesnc@fiscalia.gov.co.

Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado.

Usted debe dar estricto cumplimiento a lo indicado en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-0030-2020** y la oferta presentada por usted, que para todos los efectos legales hacen parte integral del contrato celebrado.

Cordial Saludo,

ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO
Directora Ejecutiva

Reviso y Aprobó: Martha Sánchez Herrera -Subdirectora Nacional de Gestión Contractual

Revisó: Pilar Álvarez Mora – Profesional de Especializado II -SGC
Proyectó: Luis Guillermo Niño Salamanca. Profesional de Gestión II –SGC