**CONTRATO DE SUMINISTRO No FGN-RCE-0007-2026 SUSCRITO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL Y MUEBLES ROMERO S.A.S**

**SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía 63.447.022, en calidad de Subdirectora Regional Central, de acuerdo con la Resolución 0003110 de fecha 12 de abril de 2024 y Acta de Posesión 0640 de fecha 15 de abril de 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Resolución 0-043 de 2026, actuando en nombre y representación de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL, identificada con Nit. 800.187.567-9, por una parte, quien en adelante se denominará la **FGN-SRAC**, y por la otra, **MUEBLES ROMERO S.A.S**, identificada con NIT. 860.066.674-8, representada legalmente por JOHN OCTAVIO ROMERO ESPITIA, identificado con C.C. 79.838.738 de Bogotá D.C.; hemos acordado suscribir el presente Contrato de Suministro, adjudicado mediante Resolución No. 0705 del 20 de marzo de 2026, mediante la modalidad de selección abreviada de subasta inversa electrónica FGN-RCE-IPSE-0007-2026, el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. OBJETO:** *La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central, requiere contratar el suministro e instalación de todo lo relacionado con sistema de oficina abierta (SOA), puesto de trabajo, mobiliario, archivo y almacenamiento de documentos para las sedes de las Direcciones Seccionales de Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca*.

**PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO:** La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios requeridos se encuentran descritos en la Ficha Técnica de obligatorio cumplimiento para el contratista.

Para la vigencia 2026, es necesario continuar con la intervención de las Unidades y la adquisición de mobiliario para la atención de los hallazgos encontrados por la ARL y a su vez la actualización del mobiliario que ha alcanzado su vida útil de 5 años de uso:

**Seccional Bogotá.**
Las Unidades pendientes a intervenir son:

| SEDE | UNIDADES |
|---|---|
| EDIFICIO INURBE | U. ESTAFAS Y FÉ PÚBLICA. |
| | FISCALÍA SEGURIDAD PÚBLICA |
| | SAC.CTI |
| | CTI. ADMON PÚBLICA. |
| | CTI. INASISTENCIA ALIMENTARIA |
| EDIFICIO DAS | ALMACEN E INVENTARIOS. DAS. SÓTANO |
| MANUEL GAONA | GATED. GAONA. BLOQUE B. 2P |
| | FÉ PÚBLICA. GAONA. BLOQUE B. 3P |
| | C.T.I. SEXUALES. GAONA. BLOQUE B. 4P |
| | CAIVAS. GAONA. BLOQUE B. 4P |
| | CTI. HURTOS GAONA. BLOQUE C. 3P |
| COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO | ADMIN PÚBLICA PISO 5 |
| | U VIDA 3 Y 4 P. |

| | |
|---|---|
| | CTI 3P |
| | U.D.SEXUALES. 2P Y 1P |
| | CAV. 1P A |
| | EDA. BLOQUE E 2P |
| | ESTAFAS. 1 Y 2P . BLOQUE C Y E. |
| ALMACÉN | ATENDER CASOS ARL Y CAMBIOS POR MOBILIARIO DETERIORADO |
| PATIO | ARCHIVADOR RODANTE PARA EL ARCHIVO |

El mobiliario necesario es:

| PUESTOS DE TRABAJO | | | | | | NECESIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | TIPOLOGÍA FISCAL (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 2 | 285 |
| | | | SUPERFICIE RETORNO DE 0,90 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | FALDERO MADERA AGLOMERADA 1.50M | UND | 1 | |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS | UND | 2 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| 3 | TIPOLOGÍA ASISTENTE (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 1 | 318 |
| | | | SUPERFICIE RETORNO DE 0,90 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| 4 | TIPOLOGÍA INVESTIGADOR (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 1 | 254 |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| **SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA, SILLAS Y ACCESORIOS** | | | | | | |
| 6 | SALA DE JUNTAS 8 PUESTOS | | MESA RECTANGULAR DE 1,00 X 2,00M | UND | 1 | 2 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 8 | |
| 7 | SALA DE JUNTAS 6 PUESTOS | | MESA RECTANGULAR DE 0,90 X 1,50M | UND | 1 | 2 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 6 | |
| 8 | SALA DE JUNTAS 4 PUESTOS | | MESA CIRCULAR DIÁMETRO 0,90M | UND | 1 | 15 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 4 | |
| 10 | SILLA OPERATIVA | | | UND | 1 | 300 |
| 11 | SILLAS INTERLOCUTORAS | | | UND | 1 | 853 |
| 12 | TÁNDEM 3 PUESTOS | | | UND | 1 | 29 |
| 19 | CAJONERA METÁLICA 2x1 45 CM | | | UND | 1 | 40 |

| PANELES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22 | PANEL MIXTO DIVISORIO ALTURA 1,35 X 0,60 | UND | 1 | 20 |
| | PANEL MIXTO DIVISORIO ALTURA 1,35 X 0,75 | UND | 1 | 0 |
| | PANEL MIXTO DIVISORIO ALTURA 1,35 X 1,50 | UND | 1 | 40 |
| **MUEBLES DE ALMACENAMIENTO Y OTRAS SUPERFICIES** | | | | |
| 25 | ARCHIVO RODANTE MECÁNICO POR UDC 1.20 x 0.45 x 2.40 - Puerta de 0.60 | UND | 1 | 85 |
| 26 | ARCHIVADOR 0.90X0.60M H=2.05 (A1) | UND | 1 | 848 |
| 28 | ARCHIVADOR 0.75X0.60M H=0.70 CON SUPERFICIE RECTA DE 0,75X0,60MX0,25 (A2) | UND | 1 | 197 |
| 29 | ARCHIVADOR 0.95X0.60M H=0.75 CON SUPERFICIE RECTA DE 0,75X0,60MX0,25 (A4) | UND | 1 | 0 |

**CONTRATO DE SUMINISTRO No FGN-RCE-0007-2026 SUSCRITO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL Y MUEBLES ROMERO S.A.S**

**Seccional Cundinamarca:**

Las Unidades pendientes a intervenir son:

| SEDE | UNIDADES |
|---|---|
| CHÍA | NUEVO PROYECTO |
| ALMACÉN | ATENDER CASOS ARL Y CAMBIOS POR MOBILIARIO DETERIORADO |

El mobiliario necesario es:

| PUESTOS DE TRABAJO | | | | | | NECESIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | TIPOLOGÍA FISCAL (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 2 | 5 |
| | | | SUPERFICIE RETORNO DE 0,90 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | FALDERO MADERA AGLOMERADA 1.50M | UND | 1 | |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS | UND | 2 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| 3 | TIPOLOGÍA ASISTENTE (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 1 | 20 |
| | | | SUPERFICIE RETORNO DE 0,90 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| 4 | TIPOLOGÍA INVESTIGADOR (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 1 | 20 |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA, SILLAS Y ACCESORIOS | | | | | | |
| 6 | SALA DE JUNTAS 8 PUESTOS | | MESA RECTANGULAR DE 1,00 X 2,00M | UND | 1 | 1 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 8 | |
| 7 | SALA DE JUNTAS 6 PUESTOS | | MESA RECTANGULAR DE 0,90 X 1,50M | UND | 1 | 1 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 6 | |
| 8 | SALA DE JUNTAS 4 PUESTOS | | MESA CIRCULAR DIÁMETRO 0,90M | UND | 1 | 2 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 4 | |
| 9 | SILLA DIRECTIVA | | | UND | 1 | 0 |
| 10 | SILLA OPERATIVA | | | UND | 1 | 50 |
| 11 | SILLAS INTERLOCUTORAS | | | UND | 1 | 40 |
| MUEBLES DE ALMACENAMIENTO Y OTRAS SUPERFICIES | | | | | | |
| 26 | ARCHIVADOR 0.90X0.50M H=2.05 (A1) | | | UND | 1 | 40 |
| 28 | ARCHIVADOR 0.75X0.60M H=0.70 CON SUPERFICIE RECTA DE 0,75X0,60MX0,25 (A2) | | | UND | 1 | 20 |
| 29 | ARCHIVADOR 0.95X0.60M H=0.75 CON SUPERFICIE RECTA DE 0,75X0,60MX0,25 (A4) | | | UND | 1 | 0 |

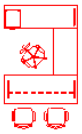
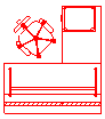
**Seccional Amazonas**

Las Unidades pendientes a intervenir son:

**CONTRATO DE SUMINISTRO No FGN-RCE-0007-2026 SUSCRITO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL Y MUEBLES ROMERO S.A.S**

| SEDE | UNIDADES |
|---|---|
| LETICIA | CASA BLACA, CAMBIO MOBILIARIO PENDIENTE |
| | CAV |

El mobiliario necesario es:

| PUESTOS DE TRABAJO | | | | | | NECESIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TIPOLOGÍA DIRECTOR (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,80 X 0,70M | UND | 1 | 1 |
| | | | SUPERFICIE RECTA DE 1,80 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | SUPERFICIE RETORNO DE 1,20 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | FALDERO MADERA AGLOMERADA 1.80M | UND | 1 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SILLA DIRECTIVA | UND | 1 | |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS | UND | 2 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| 5 | TIPOLOGÍA ASISTENTE RECEPCION (Free standing) |  | SUPERFICIE RECTA DE 1,50 X 0,60M | UND | 1 | 3 |
| | | | SUPERFICIE RETORNO DE 0,90 X 0,60M | UND | 1 | |
| | | | COUNTER VIDRIO TEMPLADO 12mm DE 1,50 X 0,3 | UND | 1 | |
| | | | PANEL 1/2 ALTURA LLENO 1,50 ALTURA 0.95 | UND | 1 | |
| | | | SILLA OPERATIVA | UND | 1 | |
| | | | CAJONERA METÁLICA 2x1 | UND | 1 | |
| | | | SOPORTES Y HERRAJES | GLB | 1 | |
| **SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA, SILLAS Y ACCESORIOS** | | | | | | |
| 8 | SALA DE JUNTAS 4 PUESTOS | | MESA CIRCULAR DIÁMETRO 0,90M | UND | 1 | 2 |
| | | | SILLAS INTERLOCUTORAS CON BRAZOS | UND | 4 | |
| 10 | SILLA OPERATIVA | | | UND | 1 | 5 |
| 11 | SILLAS INTERLOCUTORAS | | | UND | 1 | 22 |
| 12 | TÁNDEM 3 PUESTOS | | | UND | 1 | 3 |
| 19 | CAJONERA METÁLICA 2x1 45 CM | | | UND | 1 | 10 |
| **MUEBLES DE ALMACENAMIENTO Y OTRAS SUPERFICIES** | | | | | | |
| 26 | ARCHIVADOR 0.90X0.50M H=2.05 (A1) | | | UND | 1 | 6 |
| 28 | ARCHIVADOR 0.75X0.60M H=0.70 CON SUPERFICIE RECTA DE 0,75X0,60MX0,25 (A2) | | | UND | 1 | 3 |

**PARÁGRAFO 1:** La contratación se realizará por valores unitarios hasta agotar el presupuesto total asignado al presente contrato, LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL, adquirirá mobiliario y demás elementos que hagan parte del Sistema de Oficina Abierta (SOA) en las cantidades de acuerdo con sus necesidades y proyectos que se programen.

**PARÁGRAFO 2:** El número de entregas mensuales que debe realizar el proveedor está determinado por las necesidades de la Subdirección Regional Central; los materiales a suministrar no solo están restringidos al listado, sino que se debe suministrar cualquier elemento relacionado con el objeto de la presente contratación que requiera la Subdirección Regional Central durante el transcurso de la ejecución del contrato.

La Entidad se reserva la posibilidad de solicitar o no los elementos descritos en las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de suministro, por lo que el supervisor del contrato irá solicitando de acuerdo a las necesidades que surjan en la Subdirección Regional Central.

No obstante, lo anterior, el contratista podrá proveer cualquier otro elemento de mobiliario, que sea requerido, previa autorización del Supervisor del contrato por parte de la Subdirección Regional Central, cuyo valor debe estar dentro de los precios actuales del mercado, para lo cual el supervisor solicitará cotización al oferente seleccionado (la cual deberá presentar dentro de los dos (2) días siguientes al Supervisor del contrato dependiendo de la naturaleza del elemento y urgencia del requerimiento ) y a dos empresas más.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de requerirse la instalación de mobiliario en una sede, que no esté relacionada en el anterior listado, el supervisor del contrato previa autorización del Ordenador del Gasto y de acuerdo a la necesidad, podrá solicitar al contratista el requerimiento adicional de la misma en cualquier sede que haga parte de las Seccionales que hacen parte de la Subdirección Regional (Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca).

**SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. **OBLIGACIONES GENERALES:**

**1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía.
**2.** Mantener la reserva de toda la información o documentos que conozca en ejecución del contrato.
**3.** Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
**4.** Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución de este.
**5.** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
**6.** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.
**7.** Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
**8.** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
**9.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
**10.** Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.
**11.** Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual.
**12.** Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central.
**13.** En el evento de algún inconveniente en el suministro de los bienes, acudir de manera inmediata a un plan de contingencia, en coordinación con el supervisor, y así evitar traumatismos.
**14.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en este contrato y por ningún motivo interrumpir la entrega de los elementos objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Central.

15. El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
16. Buena disposición y atención al cliente en la entrega de los materiales.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Presentar con cada factura o cuenta de cobro el cumplimiento de los pagos a los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente.
21. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
22. Las demás obligaciones consagradas en la ley conforme con la naturaleza del contrato, las ofrecidas en la propuesta y lo establecido en el pliego de condiciones.

## OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor de la FGN-SRAC el Formato FGN-AP01-F-166, que le será entregado al inicio de la ejecución contractual, firmado por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FGN-SRAC.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

**1.** Suministrar los elementos, partes, componentes y objetos que hagan parte integral del Sistema de Oficina Abierta (SOA), hasta agotar el presupuesto oficialde la contratación, de acuerdo con

los precios unitarios presentados por el contratista.

2. Suministrar y transportar todos y cada uno de los elementos del mobiliario que requiera la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central a través del supervisor del contrato.
3. Presentar el o los informes detallados solicitados por el supervisor en no más de 3 días calendario.
4. Presentar los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor, dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la solicitud o con la oportunidad allí requerido.
5. Deberá el contratista presentar el recibo de instalación por cada proyecto firmado por la supervisión, documento que servirá como soporte para el trámite y pago de las cuentas.
6. Efectuar la entrega de los bienes íntegra y estrictamente de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas, y de acuerdo con las muestras de mobiliarios entregadas y avaladas por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central.
7. Contar con la aprobación por parte del Supervisor para todo elemento o material que vaya a ser entregado, dando cumplimiento con lo estipulado en los diseños y en las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor podrá solicitar al contratista muestras de los diferentes materiales o elementos, en el momento que lo considere conveniente.
8. Entregar la muestra física solicitada por el supervisor antes del suministro e instalación de los bienes. El contratista deberá entregar muestras de cada uno de los elementos que conforman el sistema y presentarla en un tiempo no mayor a 10 días calendario después de la firma del acta de inicio, para ser aprobada y verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. En especial muestra de la silla requerida en cada una de las tipologías solicitadas de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente proceso de selección; lo anterior se establece con la finalidad de verificar que el elemento cumple cabalmente con lo solicitado por la entidad además de tener un adecuado funcionamiento de los bienes previo a la orden de fabricación y especialmente cumple con las normativas establecidas por la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales). Así mismo, el oferente deberá aportar ficha técnica del bien, y deberá indicar marca, modelo y/o referencia para así poder verificar lo solicitado
9. Asumir que las cotas y dimensiones de los planos deben coincidir, pero será siempre obligación por parte del CONTRATISTA el verificar los planos y las medidas en sitio antes de iniciar los trabajos. Cualquier duda deberá consultarla por escrito al SUPERVISOR. Tener en cuenta que cualquier detalle que se haya omitido en los planos o en las especificaciones técnicas, pero que deban hacer parte integral del mobiliario o de los elementos que se esté ofertando no exime al CONTRATISTA de su suministro e instalación.
10. Cumplir con los estándares establecidos en las normas técnicas **nacionales para este tipo de** mobiliario que son:
    a. NTC 5345 - Sillas para oficina, de uso general.
    b. NTC 1440 - Muebles de oficina, consideraciones generales relativas **a la** posición de trabajo: silla - escritorio.
    c. NTC 1987 — Muebles para el hogar — Mesas.
    d. NTC 1558 — Escritorios y mesas.

    Será válido el cumplimiento de normatividad que superen las exigencias nacionales que contribuyan a la calidad y estabilidad de los bienes a entregar,adjuntando las correspondientes certificaciones válidas, homologadas y vigentes, tales como American National Standard

Institute ANSI y American Society for Testing and IMaterials ASTM, International Organizaron for Standarization ISO y las Underwriters' Laboratories UL.

**11.** Cumplir con las especificaciones técnicas, en lo referente al diseño, fabricación, suministro, instalación y el servicio de postventa del sistema completo de puestos de trabajo de oficina abierta, elementos complementarios, sillas, mesas, mueblesyaccesorios.

**12.** Deberá cumplir con el requisito adicional habilitante de producción de mobiliario semanal.

**13.** Garantizar que los elementos cumplan con los requisitos mínimos relativos a la función, flexibilidad, modularidad, intercambiabilidad, calidad de materiales, facilidad de mantenimiento y diseño general para obtener un sistema de oficina, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios de escritorio, para trabajo pesado, de calidad definida y durabilidad probadas y que satisfagan las necesidades funcionales y estéticas del edificio o sede en el que van a ser instalados, proporcionando al mismo tiempo, alta flexibilidad para adaptarse a las necesidades Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central.

**14.** Cumplir con las características dimensionales indicadas en los planos – cuando ello dé lugar – y en las especificaciones técnicas, esto debido a las restricciones en las áreas de distribuciones existentes, en las cuales se puede identificar la forma y funcionalidad de las distribuciones de mobiliario diseñadas

**15.** Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, originales y no re manufacturados de acuerdo con las características técnicas exigidas. El contratista podrá ofrecer productos de características dimensionales iguales o superiores a las indicadas en las especificaciones técnicas de producto siempre que este sea adecuado para el propósito requerido por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central y se respeten las tolerancias indicadas en las especificaciones sin costo adicional para la entidad, previa aprobación del supervisor del contrato. Sólo se aceptarán aquellas características superiores en les productos que supongan mejoras sustancialmente medibles, que sean informadas en la reunión de inicio y que hayan sido aceptadas por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central, y en los demás casos se entenderá que el CONTRATISTA se ajustará estrictamente a lo requerido por estas especificaciones así como las incluidas en la normatividad indicada en precedencia y en las especificaciones técnicas de producto adjuntas al presente y que forman parte integral.

**16.** Cumplir con las dimensiones mínimas solicitadas para los accesorios y muebles de almacenamiento.

**17.** Cumplir con las condiciones de ergonomía recomendadas para las sillas dando cumplimiento a las dimensiones y características técnicas exigidas.

**18.** Procurar porque los componentes y elementos tengan el menor número de partes posible y que requieran un mínimo de herramientas para el montaje, desmontaje y reconfiguración. En caso de que se requieran herramientas especiales para el montaje, desmontaje o reconfiguración, éstas deberán ser suministradas por el CONTRATISTA sin cargo en costo alguno para la entidad.

**19.** Garantizar que el sistema requerido permita el manejo eficiente de la alimentación eléctrica y del cableado complejo asociado a los equipos informáticos y a la transmisión de comunicaciones de voz y datos sin detrimento de la capacidad de reconfiguración fácil del sistema de oficina. El sistema deberá contemplar el uso reciente y creciente de aparatos adicionales accesorios.

**20.** Proveer todos los elementos necesarios para las distribuciones de voz y datos a cada una de las estaciones de trabajo y eléctricas y para conectarse a las redes principales de alimentación.

Se deberán proveer todas las salidas eléctricas en las estaciones de trabajo. Se deberán proveer los ductos de alimentación y distribución para los cables de comunicaciones de voz y datos y los espacios para la toma de salida.

**21.** Disponer los elementos necesarios para que el mobiliario tenga la posibilidad de ser instalado y/o empotrado y suministrarlo de manera que no tenga costo adicional para la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central.

**22.** Proveer el sistema requerido, así como sus partes componentes según las líneas de productos normalizadas, de uso estándar, industrialmente desarrolladas y comprobadas en proyectos comerciales con satisfactoria y previa implementación de características similares al del objeto del proceso de contratación. No se aceptarán líneas de productos especialmente desarrolladas para el contrato o que no hayan sido probadas de forma precedente en operación comercial satisfactoria, podrán considerarse adaptaciones menores de las líneas de productos estándar para ajustar los bienes a las especificaciones, especialmente y derivadas por la necesidad en la adaptación y ajuste a las medidas generales de la distribución enplanta arquitectónica.

**23.** Realizar la coordinación de la instalación del mobiliario con base en los planos arquitectónicos diseñados con las distribuciones, tamaños y localizaciones propuestas para el mobiliario. Es responsabilidad directa del CONTRATISTA la coordinación de medidas entre las áreas en adecuación y la de ajustes de diseño de mobiliario previo a la fabricación.

**24.** Cumplir los esquemas, así como las distribuciones planteadas en los planos – cuando ello dé lugar y las especificaciones técnicas (expresan criterios de diseño de acuerdo con este proyecto particular y son dimensiones nominales y expresadas en el sistema métrico y/o en sistema imperial americano). El contratista podrá proponer a la supervisión ajustes mínimos a los productos estándar, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y sean aprobados por el supervisor del contrato.

**25.** Verificar absolutamente todos los materiales a ser utilizados en la fabricación de los bienes, ya que deberán satisfacer los requerimientos que se enuncian en cada uno de los ítems. Si en la reunión de inicio se plantean materiales de características superiores a las expresamente indicadas en las especificaciones técnicas, se allegará documentación técnica certificada reconocida que demuestre claramente que tienen calidad superior a la especificada. No se aceptará que el CONTRATISTA, utilice materiales de características menos exigentes que las especificadas. Se considerarán propuestas con características superiores aquellas que cuenten con el respaldo de cartas de garantía, donde se deje explícitamente la mejora no solo en la fabricación sino también en el uso y en el tiempo requerido de vida útil.

**26.** Asignar un coordinador que funja como interlocutor entre EL CONTRATISTA y la FGN con dedicación del 100%. El coordinador será el responsable de conocer detalladamente las condiciones del sitio y los lugares de instalación, así como los planos que respaldan esta actividad – cuando a ello dé lugar. Así mismo realizará la coordinación de los planos de instalación y los ajustes que se requieran para conciliar las discrepancias antes de la instalación. EL CONTRATISTA será responsable de recibir su propio material de instalación y dar su destino final. La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central no se hará responsable de recibir material que no esté instalado y en perfecto funcionamiento, Este profesional será a cargo del CONTRATISTA como todos los gastos que deriven sus prestaciones sociales legales, transporte y viáticos.

**27.** Instalar los elementos contratados de acuerdo con las distribuciones proyectadas en los planos de distribución arquitectónica – si a ello da lugar. Los elementos deberán ser instalados, nivelados y fijados en el lugar destinado para cada mueble. Realizar la instalación con precisión,

ángulos y superficies en correcto alineamiento, plenitud y nivelación. Los bienes suministrados deberán quedar firmes y estables en su posición definitiva, a escuadra, nivel y plomada y correctamente conectados. Los métodos usados en la distribución serán responsabilidad del CONTRATISTA.

**28.** Prever antes, durante y posterior a la instalación que las áreas estén completamente despejadas, no se deberán ocupar sitios de circulación o generar obstrucciones que impidan la ejecución en los cronogramas de instalación. El sitio de instalación deberá siempre permanecer en estado de limpieza y retirar todos los escombros, suciedades y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el edificio limpio y ordenado en cada jornada diaria de instalación.

**29.** Deberá El CONTRATISTA incluir dentro del cronograma de desarrollo del proyecto exposiciones informativas antes y durante las instalaciones para que los funcionarios de la entidad que usan las zonas transiten con precaución o no transiten por ellas.

**30.** Ofrecer soporte y ajustes sobre el mobiliario instalado durante un (1) año contado a partir de la fecha de acta de recibo suscrita por el supervisor, el cual debe incluir: nivelaciones que sean necesarias, ajustes menores, la relocalización de partes y componentes. El servicio deberá prestarse oportunamente dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud correspondiente. La entidad deberá fijar el canal formal de comunicación y el contratista también tendrá dicho canal oficial.

**31.** Garantizar el suministro e instalación, mantenimiento y ajustes de los elementos de SOA por un periodo mínimo de dos (2) años a partir de la fecha de recibo de la instalación, como también de los textiles, tapizados, rodamientos, rodachinas y cilindros de las sillas de trabajo, los cuales deberán garantizarse por un período mínimo de dos (2) años a partir de la fecha de recibo de la instalación. Durante el periodo de garantía deberán reponerse todas las partes dañadas o defectuosas no causadas por accidentes o mal uso o por falta o negligencia de los usuarios o del contratista y todos los costos correspondientes al reemplazo y reinstalación, incluyendo todos los costos de equipos, herramientas, transportes, mano de obra, etc. y todos los demás costos asociados al reemplazo y reinstalación correrán por cuenta del CONTRATISTA.

**32.** Garantizar que todos los bienes suministrados y los componentes deberán estar empacados por cuenta del CONTRATISTA, para prevenir todo daño de acuerdo con las mejores prácticas para protegerlos durante el transporte, almacenamiento e instalación.

**33.** Identificar que todos los componentes suministrados deberán ser debidamente marcados con el nombre de la empresa, número del contrato y año, para permitir su fácil identificación.

**34.** Será responsabilidad del CONTRATISTA velar por la seguridad del material que se encuentre por instalar, además deberá realizar los ajustes necesarios para entregar el área en perfecto funcionamiento.

**35.** Garantizar múltiples frentes de trabajo para los diferentes proyectos discriminados en el cronograma de trabajo. No se permitirá una instalación de proyectos lineal o proyecto tras proyecto.

**36.** Presentar al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.

**37.** Realizar la Radicación de la factura en la ventanilla de correspondencia ubicada en la Carrera 28 No. 18 – 64 Piso 1 Bloque Norte y allegar al Supervisor el original radicado.

**38.** Realizar el respectivo cargue de los documentos aprobados y entregados por el Supervisor en la plataforma SECOP II, para efectos de pago, los cuales son: Factura radicada, Formato de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor, Planilla de Aportes a la Seguridad Social y

Certificación de Parafiscales.

**2. OBLIGACIONES DE LA FGN-SRAC:**

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Designar un Supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir al contratista a través del Supervisor, ajustes y/o cambios en los servicios, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario.
4. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema integral de Seguridad Social y parafiscales.

**TERCERA: VALOR DEL CONTRATO**: Para efectos legales y fiscales el valor del presente Contrato asciende a la suma de **MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($1.538.691.664.oo) M/CTE** y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, de conformidad con la propuesta presentada por el Contratista

**PARÁGRAFO:** El Contrato se adjudicó por el valor total del presupuesto oficial, las cantidades dependen de las necesidades de la FGN - SRAC frente al suministro del mobiliario, conforme al valor unitario ofertado en la subasta inversa, que será el que rija durante toda la ejecución del contrato; hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

**CUARTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11726 del 22 de enero de 2026 así:

| Nombre del Rubro | Recurso | Valor |
|---|---|---|
| A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES | 10 | $ 1.538.691.664 |

**QUINTA: PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **15 del mes de diciembre del año 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

**SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en Amazonas, Bogotá, Cundinamarca y Boyacá.

Y se entregará en Amazonas, Bogotá, Cundinamarca y Boyacá.

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

Se realizarán PAGOS PARCIALES de acuerdo con los muebles entregados e instalados y recibo a satisfacción de las actividades objeto del contrato, cuyas actas deberán ser suscritas entre el contratista y el supervisor asignado por parte de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

A. Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren).
B. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales).
C. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
D. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
E. Copia del RUT

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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 cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

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

**5.** La Sección 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 Sección 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.

**PARÁGRAFO 5: EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo a 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

**PARÁGRAFO 6**: De conformidad con lo dispuesto por la ley 1697 de 2013 por medio de la cual se crea la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia, y el decreto 1050 de 2014 por medio del cual se reglamenta dicha ley, se informa la obligación, a cargo de la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN, de retener del pago, el porcentaje

correspondiente a la contribución de la estampilla, en aquellos contratos gravados que constituyan el hecho generador descrito por la ley.

**OCTAVA: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el líder de Almacén e Inventarios de la Subdirección Regional Central o quien designe para tal efecto la Ordenadora del Gasto, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

**NOVENA: GARANTÍAS**: 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. 800.187.567-9, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Sección de Gestión Contractual de la SRAC y deberá amparar los siguientes riesgos:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 20% | Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Calidad de servicio | 20% | Duración del contrato y dos (2) años más |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 20% | Duración del contrato y dos (2) años más |

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

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMLMV | Por el término de ejecución del contrato |

**DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el contrato a persona alguna natural o jurídica sin previo y expreso consentimiento de la FGN-SRAC. El CONTRATISTA podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas con ocasión de la ejecución de este contrato, pero la celebración de éstos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. La FGN-SRAC no adquirirá relación alguna con los subcontratistas o empleados del CONTRATISTA.

**DECIMOPRIMERA: TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO**: La FGN-SRAC dará aplicación a los principios de TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION unilaterales del contrato cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**DUODÉCIMA**: **CADUCIDAD:** La FGN-SRAC podrá declarar la caducidad Administrativa de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80/93. **PARÁGRAFO:** Los hechos que configuren causal de caducidad serán comprobados unilateralmente por la FGN-SRAC, pero se someterá su decisión a las exigencias de la Ley 1150 de 2.007, en cuanto al debido proceso se refiere, al igual que sucederá

para efectos de las multas y la cláusula penal pactadas.

**DECIMOTERCERA: PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, éste debe pagar a la Fiscalía una suma equivalente hasta del 30% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la Fiscalía.

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

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

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

Si la Fiscalía encontrare que el contratista ha incumplido alguna de las obligaciones a que se refiere este contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos señalados en los numerales anteriores, procederá a comunicarle por escrito tal circunstancia, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuales considera la existencia de un incumplimiento.

El contratista dispondrá de tres días hábiles para dirigirse a la Fiscalía mediante comunicación escrita, en la cual expondrá las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con las imputaciones efectuadas y anexará las pruebas que considere pertinentes.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de descargos, la Fiscalía tomará la decisión sobre la procedencia de la multa. Si la multa es procedente, expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado. En caso contrario, remitirá comunicación al contratista sobre la improcedencia.

En aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la Fiscalía le adeude al contratista.

Aplicará para este numeral lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de julio de 2.011 – ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.

**DÉCIMO QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, prestado desde la presentación de su oferta, que NO se halla incursa dentro de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80/93 y Art. 18 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

**DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del contrato los siguientes documentos: Estudio Previo, Pliego de Condiciones, adendas, propuesta del contratista; garantía única de cumplimiento; correspondencia enviada entre el contratista y la FGN-SRAC.

**DÉCIMO OCTAVA: INDEPENDENCIA:** El presente contrato no genera el pago de prestaciones sociales, ni indemnizaciones laborales de ninguna especie frente a EL CONTRATISTA o al personal empleado por este en la ejecución del contrato, diverso a los honorarios pactados y señalados en la propuesta recibida.

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

**VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN**: El presente contrato será liquidado de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y Art. 11 Ley 1150 de 2007.

**VIGÉSIMA PRIMERA**: **INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la FGN-SRAC contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratista, proveedores, o su personal, durante la ejecución del objeto o cumplimiento de las y obligaciones contractuales.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por las normas que regulan la contratación estatal, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con LA FGN-SRAC.

**VIGÉSIMA TERCERA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato electrónico y su respectivo clausulado, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la FGN-SRAC, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la FGN-SRAC, sin el previo consentimiento por escrito de la FGN-SRAC, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a NO revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele la FGN-SRAC al CONTRATISTA, con motivo de su relación contractual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: DEFINICIONES:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la FGN-SRAC, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la FGN-SRAC, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la FGN-SRAC o cualquier otra Entidad Estatal.

**VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato se podrán resolver mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias establecidos en la ley.

**VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Resolución de apertura. b) Resolución de adjudicación; c) Estudios previos, el pliego de condiciones, y sus anexos para la presente contratación; d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal e) Oferta presentada por el Contratista; y f) Informe de evaluación y de requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

**VIGÉSIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Este contrato quedará perfeccionando con el acuerdo de las partes y suscripción del mismo y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de la garantía única exigida. Igualmente, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social (salud pensión), según lo establecido en el Art. 23 Ley 1150 de 2007.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO:** Las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

En constancia este clausulado es aprobado por las partes con la suscripción electrónica a través de la plataforma del SECOP II.