CONTRATO No FGN-RCE-0011-2026 SUSCRITO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL Y L&C OBRAS Y SERVICIOS S.A.S.

SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO, identificada con la Cédula de Ciudadanía 63.447.022, en calidad de Subdirectora Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con la Resolución de nombramiento 3110 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 No. 0043 de 2026, actuando en nombre y representación de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN –SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL**, en adelante **la Entidad**, con NIT. 800.187.567-9 y, WILSON DAVID LEON GUZMÁN, identificado con C.C. No. 1.032.441.023, en representación de la Sociedad Comercial **L&C OBRAS Y SERVICIOS S.A.S.**, Con NIT 901151832 7, que en el presente documento y para todos los efectos contractuales se denominará **el CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Suministro y Prestación de servicios, adjudicado mediante la Resolución No. 0964 del 21 de abril de 2026, como resultado del proceso de selección abreviada de menor cuantía FGN-RCE-MEC-0011-2026, el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, 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 mantenimiento, suministro e instalación de vidrios, película samblasting, puertas y accesorios para las diferentes sedes y dependencias.

SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO. - Las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato están contempladas en el Anexo Técnico, “Anexo 2 - ANEXO TECNICO - FGN-RCE-MEC-0011-2026”

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. -

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1.1. 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 del mismo.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
6. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
9. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.
10. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual.
11. Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, a través del supervisor del contrato.
12. En el evento de algún inconveniente en la prestación del servicio, acudir de manera inmediata a un plan de contingencia, en coordinación con el supervisor, y así evitar traumatismos.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Central.
14. Mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
15. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
16. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer

o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

17. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
18. Realizar el registro y envío de la factura electrónica al correo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siif.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
19. Realizar el registro de la empresa ante el Ministerio de Hacienda si se encuentran obligados a facturar electrónicamente, mediante el correo electrónico siif.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
20. Presentar oportunamente al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.
21. Realizar la Radicación de la factura en la ventanilla de correspondencia ubicada en la Carrera 28 No. 18 – 64 Piso 1 Bloque Norte y allegar al Supervisor el original radicado.
22. Realizar el respectivo cargue de los documentos aprobados y entregados por el Supervisor en la plataforma SECOP II, para efectos de pago, los cuales son: Factura radicada, Formato de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor, Planilla de Aportes a la Seguridad Social y Certificación de Parafiscales.
23. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor de la FGN-SRAC una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo DE LA FGN-SRAC. La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

1.1. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo –SGSST.

1.2. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.

1.3. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y pre ocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
1.4. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
1.5. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
1.6. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
1.7. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
1.8. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
1.9. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

2. Garantizar que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.

3. Velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante la ejecución del Contrato.

4. Entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:
4.1. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
4.2. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
4.3. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del

contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (APLICA)

4.4. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)

4.5. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.

4.6. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

4.7. Si el contratista se ve en la necesidad de subcontratar algún servicio para la ejecución o cumplimiento del contrato, la empresa subcontratada deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo – SGSST y los requisitos anteriormente solicitados.

3.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar e instalar vidrios, puertas, accesorios y películas samblasting que sean solicitados por el supervisor del contrato, en las sedes de la Fiscalía General de la Subdirección Regional Central. El supervisor del contrato indicará a través de correo electrónico y/u oficio, el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el suministro e instalación de los elementos que hacen parte del presente proceso.
2. Instalar las películas samblasting tanto en los vidrios a instalar como en los ya instalados previo requerimiento del supervisor.
3. Desmontar los vidrios rotos a reemplazar.
4. Realizar el mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio en las diferentes dependencias y sedes que indique el supervisor del contrato, el cual indicará a través de correo electrónico y/u oficio, el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el servicio de mantenimiento.
5. Realizar todas las actividades descritas según el anexo técnico y el requerimiento del supervisor.
6. Emplear personal con certificación para trabajo seguro en alturas para la realización de las actividades con alturas mayores de 2 metros. (Resolución 4272 de 2021).
7. Retirar los escombros de vidrios rotos y demás material sobrante de la instalación y disponer de los mismos en un lugar adecuado conforme a la normatividad ambiental vigente.
8. Dotar, durante la ejecución del contrato al personal que la adelante, de, los elementos de protección y seguridad, tales como uniformes, cascos, guantes y todos aquellos necesarios para realizar la labor de la instalación de vidrios.

9. Disponer de las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos a realizar.
10. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Entidad.
11. Para el ingreso de cualquiera de sus empleados a las sedes de la Entidad, enviar previamente un correo electrónico al supervisor del contrato adjuntando el certificado de afiliación a la ARL de cada uno de ellos, requisito sin el cual se podrá solicitar la autorización para el ingreso respectivo.
12. Acatar lo contemplado en el decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente lo concerniente a lo contempla el tema de Seguridad y Salud en el trabajo.
13. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios necesarios para el desarrollo del objeto contractual y del Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la entidad.
14. Realizar la separación de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y pilas o acumuladores (baterías no industriales) de los residuos aprovechables tales como plástico, elementos metálicos, chatarra y demás elementos susceptibles de ser aprovechados, los cuales deben entregarse debidamente separados embalados y rotulados, según lo indica el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación vigente, y puestos a disposición del supervisor o su delegado, para su aprovechamiento en el punto de acopio de residuos que se indique.
15. Realizar la separación de los residuos peligrosos (químicos, biológicos o cortopunzantes) y ordinarios (no aprovechables) que puedan ser generados por la prestación del servicio en las sedes de la Entidad, según lo indica el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación vigente, en los contenedores designados para tal fin.
16. Entregar al supervisor del contrato la certificación de disposición final de los residuos peligrosos (diferentes a los específicos anteriormente), cuya disposición final debe tramitarse con una empresa que cuente con los permisos o licencias ambientales para el aprovechamiento o disposición final de los residuos generados. La relación de los residuos entregados al gestor, junto con su clase y peso en kg debe entregarse al supervisor del contrato.
17. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, para aprobación del Supervisor el personal que ejecutará el contrato, conforme la siguiente tabla: El Contratista debe contar con personal debidamente capacitado para la prestación del servicio relacionado con el objeto del presente proceso y cumplir con lo que se indica en el siguiente cuadro:

PERSONAL REQUERIDO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Un (1) Coordinador	Arquitecto o Ingeniero Civil o profesión o carrera afín que den cumplimiento al objeto del proceso.	Experiencia profesional de tres (3) años y experiencia certificada en actividades relacionadas con el objeto del proceso
Un (1) Técnico	Técnico o Tecnólogo en Construcción Civil o carreras afines que den cumplimiento al objeto del proceso.	Más de 5 años de experiencia relacionada con el objeto del proceso
Un (1) Técnico	Técnico o Tecnólogo en Carpintería Metálica o carreras afines que den cumplimiento al objeto del proceso.	Más de 5 años de experiencia relacionada con el objeto del proceso
Un (1) Personal en SST	Profesional o Tecnólogo o Técnico que cuente con formación académica en salud ocupacional y licencia de acuerdo con: - Tamaño de la empresa - Nivel de riesgo	Experiencia de mínimo dos (2) años certificada de acuerdo con: - Tamaño de la empresa - Nivel de riesgo

18. Acreditar los perfiles académicos, de experiencia y demás señalados en la tabla anterior allegando para aprobación del supervisor, en el mismo término fijado en la obligación anterior (numeral 17), la siguiente documentación:

A- Documento de identidad del personal
B- Planilla seguridad social
Para el personal vinculado directamente con la empresa:
- Presentar planilla
Para personal con contrato de prestación de servicios profesionales:
- Planilla de seguridad social
- Contrato firmado de prestación de servicios con la empresa
C- Tarjeta profesional del personal requerido – si aplica.
D- Certificado de vigencia de la Matricula o Tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional que aplique.
E- Certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, en la cual se compromete a mantener durante la ejecución del contrato la relación laboral o contractual con las personas (técnicos y coordinador) antes referidos. En caso de que deba cambiarse a la persona, se deberá remitir oportunamente al supervisor la hoja de vida de la persona que cumpla con los requisitos anteriormente indicados.

19. Una vez se sea aprobada el Acta de Iniciación el contratista tendrá 5 (cinco) días hábiles para presentar el correspondiente cronograma de actividades correspondiente consignado tiempo de ejecución de las actividades solicitadas

por la Entidad.
20. Suministrar e instalar los vidrios, puertas, accesorios y películas samblasting que sean solicitados por el supervisor del contrato, en las sedes de la Fiscalía General de la Subdirección Regional Central. El supervisor del contrato indicará a través de correo electrónico y/u oficio, el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el suministro e instalación de los elementos que hacen parte del presente proceso.
21. Realizar la instalación de la película samblasting tanto en los vidrios a instalar como en los ya instalados previo requerimiento del supervisor.
22. Desmontar los vidrios rotos a reemplazar.
23. Realizar el mantenimiento preventivo para las puertas, ventanas y divisiones en vidrio en las diferentes dependencias y sedes que indique el supervisor del contrato, el cual indicará a través de correo electrónico y/u oficio, el tiempo, modo y lugar al contratista para que ejecute el servicio de mantenimiento.
24. Realizar todas las actividades descritas según el anexo técnico y el requerimiento del supervisor.
25. Emplear personal con certificación para trabajo seguro en alturas para la realización de las actividades con alturas mayores de 2 metros. (Resolución 4272 de 2021).
26. Retirar los escombros de vidrios rotos y demás material sobrante de la instalación y disponer de los mismos en un lugar adecuado conforme a la normatividad ambiental vigente.
27. Dotar de los elementos de protección y seguridad, tales como uniformes, cascos, guantes y todos aquellos elementos de protección necesarios para realizar la labor de la instalación de vidrios al personal empleado durante la ejecución del contrato.
28. Disponer de las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos a realizar.
29. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Entidad.
30. Enviar, previamente al ingreso de cualquiera de sus empleados a las sedes de la Entidad, un correo electrónico al supervisor del contrato, adjuntando el certificado de afiliación a la ARL de cada uno de ellos, requisito sin el cual no se podrá solicitar la autorización para el ingreso respectivo.
31. Cumplir todo lo contemplado en el decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente lo concerniente al tema de Seguridad y Salud en el trabajo.
32. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios necesarios para el desarrollo del objeto contractual y del Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la entidad.

I. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar oportunamente el valor pactado en el contrato
2. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
4. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. - Para efectos legales y fiscales el valor del presente Contrato asciende a la suma de, hasta DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($216.845.600). Dicho valor incluye el IVA y/o los impuestos directos o indirectos, tasas, contribuciones, retenciones y/o similares a que hubiese lugar, de conformidad con la propuesta presentada por el Contratista

PARÁGRAFO. El Contrato se suscribe hasta por la totalidad del presupuesto asignado y se llevará a modo de una bolsa de recursos que se ira gastando de acuerdo a los precios unitarios definidos, conforme a las actividades solicitadas y a las cantidades que se ejecuten de acuerdo a las necesidades del servicio.

QUINTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL. - El valor del contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe en el cuadro a continuación:

n° CDP	Fecha	Valor	n° Rubro	Nombre
12026	2026-01-27	$200.000.000	A-02-02-01-003-007	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.
12026	2026-01-27	$16.845.600	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)
VALOR TOTAL CDP: **$216.845.600**				

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. - El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 11 del mes de diciembre del año 2026 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.

SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN. - El contrato se ejecutará en: Boyacá, Cundinamarca, Amazonas y, en el Distrito Capital de Bogotá, D.C. Y se entregará en: Boyacá, Cundinamarca, Amazonas y, en el Distrito Capital de Bogotá, D.C.

OCTAVA. FORMA DE PAGO. - La Entidad pagará al Contratista el valor del contrato, en pagos parciales previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista, documentos que soporten la prestación del servicio, y el certificado en el cual conste el cumplimiento de las obligaciones ordenadas por la Ley 789 de 2002 (Art. 50) y Ley 828 de 2003 suscrito por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso, con el correspondiente soporte de la planilla.

PARÁGRAFO 1. Los pagos a que se obliga la Entidad, en virtud del presente contrato, 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 Entidad**,** 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 encargará de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción. **El Contratista,** debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

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

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, dirigido al supervisor del contrato, 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.

PARÁGRAFO 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.

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

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. - La Entidad supervisará y controlará la ejecución del presente contrato por intermedio del Servidor Público **DENNIS ROBIEL CASTRO NAVAS**, o quien designe para tal efecto el (la) Ordenador (a) del Gasto, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello

DÉCIMA. 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 – Subdirección Regional de Apoyo Central 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 Subdirección de Gestión Contractual 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 un (1) año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Duración del contrato y un (1) año más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central con **NIT. 800.187.567-9,** de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto

1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

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:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
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.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

La suficiencia de cada amparo deberá ser de 200 SMMLV es decir sin sublímites. Dichas garantías deben ser allegadas a más tardar tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. 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 Entidad. 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 Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas o empleados del Contratista.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO. - La Entidad 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.

DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD. - La Entidad 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 Entidad, 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.

DÉCIMA CUARTA. 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 20% 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.

DÉCIMA QUINTA. 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 Entidad 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 SEXTA. 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.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO: Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato siempre que la parte interesada lo solicite con un (1) mes de anticipación.

DÉCIMA OCTAVA. 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 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 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 Entidad. 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.

DÉCIMA NOVENA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Forman parte del contrato los siguientes documentos: Estudio Previo, Pliego de Condiciones, anexos, adendas, propuesta del contratista; garantía única de cumplimiento; correspondencia enviada entre el Contratista y la Entidad.

VIGÉSIMA: INDEPENDENCIA. - El presente contrato no genera el pago de prestaciones sociales, ni indemnizaciones laborales de ninguna especie frente al

Contratista o al personal empleado por este en la ejecución del contrato, diverso a los honorarios pactados y señalados en la propuesta recibida.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. LIQUIDACIÓN. - El presente contrato será liquidado de conformidad con lo dispuesto en los artículos, 60 de la Ley 80 de 1993 y, 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD. - El Contratista mantendrá indemne a la Entidad 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 CUARTA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA. - De conformidad con la naturaleza del presente contrato, el contratista no contrae relación laboral alguna con la Entidad.

VIGÉSIMA QUINTA. 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 Entidad, 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 Entidad, 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 1. 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 Entidad al CONTRATISTA, con motivo de su relación contractual.

PARÁGRAFO 2. DEFINICIONES: Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Entidad, 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 Entidad o cualquier otra Entidad Estatal.

VIGÉSIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA. 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.

VIGÉSIMO OCTAVA. DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se fija el domicilio de las partes contratantes en la ciudad de Bogotá, D.C

VIGÉSIMO NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - Este contrato quedará perfeccionando con el acuerdo de las partes y, la suscripción del mismo. Para el inicio de su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal que corresponda y la aprobación de la garantía.

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