1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	**Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).*

La Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento de sus actividades debe velar porque las sedes del Nivel Central de la Entidad cuenten con la prestación de servicio integral de aseo y cafetería que permita garantizar a los servidores y visitantes unos espacios, oficinas, bienes muebles y sedes en general en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad; así como debe garantizar la atención oportuna del servicio de cafetería, por lo tanto este servicio integral debe ser contratado debido a que la entidad no cuenta el personal suficiente calificado, ni tampoco las herramientas, equipos y elementos indispensables para adelantar esas labores.

En cumplimiento del principio de planeación y con el fin de optimizar los procesos de Gestión Administrativa de la Entidad, se ha establecido que el proceso contractual para prestar el servicio integral de aseo y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes deberá ser adelantado de manera descentralizada, por lo tanto, la necesidad aquí expuesta corresponde a los requerimientos para el Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación[1].

De acuerdo con los dispuesto en la Resolución No. 01166 de julio 29 de 2021 al Departamento de Construcciones y Administración de Sedes de la Fiscalía General de la Nación le corresponde entre otras funciones las siguientes:

- Ejecutar todos los procesos relacionados con la supervisión en la ejecución del contrato.
- Adelantar las acciones que garanticen el mantenimiento locativo y la buena presentación de las instalaciones de las Sedes del Nivel Central.
- Adelantar las acciones que garanticen la buena presentación del servicio en las diferentes sedes en lo relacionado con las labores de aseo y cafetería.
- Identificación de las necesidades de aseo y cafetería y con la recepción de solicitudes especiales relacionadas con las funciones del Departamento y termina con la verificación de las actividades registradas en el formato de verificación de limpieza.

La necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación es garantizar la prestación de los servicios de aseo y cafetería para las catorce (14) sedes, con un aproximado de 5.000 personas entre servidores, contratistas y personal flotante que laboran en el Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación, con el propósito que estas mantengan en buenas condiciones de higiene, presentación y conservación, para que los servidores puedan desarrollar sus labores en condiciones de trabajo óptimas, de tal manera que contribuyan a cumplir con la misión institucional de la entidad de una manera eficiente, efectiva y eficaz.

La Fiscalía General de la Nación debe dar cumplimiento a los procesos y procedimientos implementados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y para estar acorde con el Plan Integral de Residuos PGIR institucional, debe garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de aseo y cafetería para todas las sedes del Nivel Central.

Es así como el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes del Nivel Central ha efectuado un levantamiento de las necesidades para cubrir el servicio integral de aseo y de cafetería requerido, y ha identificado la necesidad de contratar con una empresa con experiencia en la prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento, jardinería y desinfección general, que pueda garantizar y cubrir la necesidad actual de las sedes de la Entidad adscritas al Nivel Central.

[1] Circular 004 del 24 de marzo de 2020 de la Dirección Ejecutiva.

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

A la fecha de presentación del documento de Estudios Previos se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y las empresas que fueron adjudicatarias del respectivo proceso. Al evaluar la posibilidad de efectuar la contratación mediante el Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente se evidencia que no es posible por las siguientes razones:

- En el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025– D. Actividades de servicio de jardinería básica, incluye la actividad de poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (Máximo 2 m2 alrededor de la estructura). La Fiscalía General de la Nación en los inmuebles del Nivel Central requiere prestar las actividades de jardinería de más de 4 M2 en sus instalaciones de Bunker y Aquimindia donde también se requiere adelantar actividades de poda de control a alturas de 4 metros por lo que se requiere que los operarios cuenten con el certificado en el rol de Trabajador Autorizado para realizar trabajo seguro en alturas. Incluidos en el proceso de contratación que se adelanta y no se tendrían que contratar adicionalmente.

- En el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025– F. Niveles de respuesta y de servicios, en reemplazos del personal incluye reemplazo definitivo con respuesta de máximo ocho (8) días hábiles y reemplazo temporal con respuesta máxima en un (1) día hábil, La Fiscalía General de la Nación requiere de personal supernumerario para el remplazo inmediato en el caso de reemplazo temporal y para el reemplazo definitivo respuesta máximo en 24 horas que no está contemplado en el Acuerdo Marco de Precios.

- En el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025, no incluye la recolección de los envases de productos químicos suministrados a la Entidad y contará con 90 días calendario para hacer la entrega de la certificación de disposición final al supervisor del contrato, esta certificación debe tramitarse con una empresa que cuente con los permisos y/o licencias ambientales para su aprovechamiento y/o disposición final. La relación de los residuos entregados al gestor, junto con su clase y peso en kg debe entregarse al supervisor del contrato los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, este servicio actualmente se incluye sin costo adicional para la entidad.

- En el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025, no incluye la actividad de Lavado de loza que se realiza diariamente dentro de las actividades que realiza el personal de aseo y cafetería.

- En el Anexo 2 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025, no incluye la dotación de uniformes de protocolo que se usan para el personal que atiende en el despacho del Fiscal general de la Nación y que actualmente están incluidos en el contrato sin costo alguno para la entidad.

- En el Anexo 3 Perfiles funciones y formación del personal del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025. Incluye el perfil de operario de aseo y cafetería, La Fiscalía General de la Nación requiere de operario de aseo, cafetería y protocolo, esto para cumplir con el servicio y atención a altos directivos de la entidad y operario capacitado para trabajo en alturas, que se encuentren certificados por el consejo nacional de técnicos electricistas – CONTE, igualmente no cuenta con el perfil de supervisoras que se re para la ejecución de actividades que requieren de gran conocimiento y experiencia con las redes eléctricas y certificado para trabajo en alturas en el rol de Trabajador Autorizado para realizar trabajo en alturas cumpliendo con la

resolución 4272 de 2021. igualmente requiere operario con conocimientos en manejo de centros de acopio y/o shut, no incluye el perfil de supervisor con certificado de trabajo en alturas y manipulación de alimentos que se requiere para supervisar de forma permanente la prestación del servicio integral de aseo y cafetería. Estos se encuentran incluidos en el proceso de contratación que se adelanta y no se tendrían que contratar adicionalmente.

- En el Anexo 3 Perfiles funciones y formación del personal del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025 no se contempla que el personal que prestará los servicios objeto del contrato debido a las necesidades operativas, de la entidad, podrá ser rotado(a) para prestar sus servicios en cualquiera de las sedes, de Nivel Central. La entidad se compromete a comunicar con antelación razonable cualquier cambio de sede, procurando que dicha rotación no afecte de manera significativa la situación personal o familiar del personal.

- En el Anexo 3 Perfiles funciones y formación del personal del Proceso de Contratación CCE—SNG-AMP-008-2025 no se incluye operativas que no tienen ningún costo adicional para la FGN como:

  - Traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y en general elementos de la Entidad.
  - Reparaciones eléctricas menores en baja tensión y las que se requieran en actividades de mantenimiento.
  - Apoyar las labores de mantenimiento locativo, plomería y que por su naturaleza no pueden ser atendidas por los funcionarios y aquellas que se requieran por necesidad de la entidad.

- La Fiscalía General de la Nación requiere del servicio de fumigación el cual está inmerso en el presupuesto del proceso, y de acuerdo con la "Guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano (TVEC) a través del acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV" en el numeral 1.1.1. Alcance del Objeto dice "Es importante mencionar que el acuerdo marco de precios no contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, y el servicio de jardinería en lotes baldíos (…)."

- En atención a la necesidad de la Entidad, y considerando el mecanismo establecido por Colombia Compra Eficiente para la suscripción de órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios vigente, se advierte que resulta necesaria la celebración de dos (2) instrumentos contractuales independientes. Lo anterior, por cuanto la ubicación geográfica de las sedes que integran el Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación, se encuentra en ciudades distintas a aquellas contempladas dentro del alcance definido para cada orden de compra, circunstancia que imposibilita su consolidación en un único instrumento contractual

Adicionalmente, la Entidad realizó el análisis de viabilidad para adelantar el proceso mediante la Bolsa Mercantil de Colombia, encontrando que dicho mecanismo no resulta el más eficiente ni conveniente para satisfacer la necesidad contractual. Lo anterior, teniendo en cuenta que la adquisición requerida corresponde a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, susceptibles de ser adquiridos mediante subasta inversa, mecanismo que garantiza pluralidad de oferentes, competencia de precios y selección objetiva.

Asimismo, se evidenció que la negociación a través de la Bolsa Mercantil implica costos asociados por concepto de comisión de la sociedad comisionista, gastos de operación bursátil y demás erogaciones inherentes al mecanismo, los cuales pueden incrementar el valor final de la contratación frente al procedimiento de subasta inversa.

De igual manera, la Entidad considera que las condiciones del mercado permiten obtener mejores condiciones económicas y mayor eficiencia administrativa mediante la subasta inversa. Lo que evita la intermediación costosa y garantiza precios competitivos sin necesidad de usar la Bolsa Mercantil. Teniendo en cuenta lo expuesto, se concluye

que la modalidad de selección aplicable para atender la necesidad identificada en el presente documento es la Selección Abreviada por Subasta Inversa, en atención a que el objeto contractual se enmarca en la provisión de bienes y servicios de características estandarizables y susceptibles de comparación objetiva.

1.2. Antecedentes Contractuales

No. Contrato	Objeto	Valor Total	Link
FGN-NC-0132-2022 (Del 01/08/2022 al 31/10/2022)	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	$992.230.724,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2988014&isFromPublicArea=True&isModal=False
FGN-NC-0207-2022 (Del 01/11/2022 al 30/09/2024)	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	$9.213.304.998,28	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3304057&isFromPublicArea=True&isModal=False
FGN-NC-0210-2024 (Del 01/10/2024 al 31/07/2026)	PRESTACIÓN EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	$10.999.007.833,87	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.32993073&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
INSUMOS					
1	Agua Potable	Botellón	1	1	0
2	Alcohol Industrial	Galón	1	1	0
3	Ambientador para Habitaciones	Liquido aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	1	1	0
4	Ambientador para Habitaciones	Liquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	1	0
5	Aromática para Infusión	Caja x 20 unidades	1	1	0
6	Atomizadores	Botella de 500 cc	1	1	0
7	Azúcar Blanca	Bolsa de 200 sobres x 3,5 g	1	1	0
8	Balde	Unidad	1	1	0
9	Bayetilla Blanca	Unidad	1	1	0
10	Bayetilla Roja	Unidad	1	1	0
11	Bebida de Frutas	Caja x 20 sobres	1	1	0
12	Biovarsol	Galón	1	1	0
13	Bolsa Plástica	Paquete mínimo de 6	1	1	0
14	Bolsa Plástica	Paquete mínimo de 6	1	1	0
15	Bolsa Plástica	Paquete mínimo de 6	1	1	0
16	Bolsa Plástica	Paquete mínimo de 6	1	1	0
17	Bolsa Plástica	Paquete mínimo de 6	1	1	0

18	Bolsa Plástica	Paquete mínimo de 6	1	1	0
19	Bolsa Tubular para Compactadora	Rollo de 69 cm de ancho por 10 metros de largo	1	1	0
20	Boneth	Unidad	1	1	0
21	Botella de Vinagre x 500 ml	Unidad	1	1	0
22	Brillador	Unidad	1	1	0
23	Brillador	Unidad	1	1	0
24	Café	Libra	1	1	0
25	Cepillo para Parades y Techos	Unidad	1	1	0
26	Cepillo para Paredes (churrusco)	Unidad	1	1	0
27	Cepillo Tipo Plancha	Unidad	1	1	0
28	Cera Polimérica	Galón	1	1	0
29	Champú para Alfombras y Tapizados	Galón	1	1	0
30	Crema para Café	Bolsa de mínimo 100 sobres	1	1	0
31	Creolina	Galón	1	1	0
32	Desinfectante De Alto Nivel	Galón	1	1	0
33	Escobas Blandas	Unidad	1	1	0
34	Escobas Duras	Unidad	1	1	0
35	Espátula Metálica	Unidad	1	1	0
36	Esponjilla	Unidad	1	1	0
37	Esponjilla	Unidad	1	1	0
38	Filtro para Greca	Unidad	1	1	0
39	Guantes Amarillo	Par	1	1	0
40	Guantes Negro	Par	1	1	0
41	Guantes Rojo	Par	1	1	0
42	Haraganes	Unidad	1	1	0
43	Haraganes	Unidad	1	1	0
44	Hipoclorito	Galón	1	1	0
45	Jabón Abrasivo	Tarro 500 gr	1	1	0
46	Jabón de Dispensador para Manos	Galón	1	1	0
47	Jabón para Loza	Recipiente plástico minino de 850gr	1	1	0
48	Juego de Plato y Pocillo para Café	Juego	1	1	0
49	Champú para Alfombras y Tapizados	Galón	1	1	0
50	Limpiador Multiusos	Galón	1	1	0
51	Limpiones	Unidad	1	1	0
52	Líquido para Limpiar Vidrios	Galón	1	1	0
53	Lustrador de Muebles	Recipiente mínimo 200 ml	1	1	0
54	Mecha para Trapero	Unidad	1	1	0
55	Mezclador	Paquete mínimo de 500	1	1	0
56	Pad	Unidad	1	1	0
57	Pad	Unidad	1	1	0
58	Papel Higiénico	Rollo	1	1	0
59	Papel Higiénico	Paca x 4 rollos	1	1	0
60	Recogedor de Basura	Unidad	1	1	0
61	Removedor de Cera	Galón	1	1	0
62	Sellante para Pisos	Galón	1	1	0
63	Servilleta Papel	Paquete mínimo 100 unidades	1	1	0
64	Servilleta de Lujo Institucional	Paquete mínimo 50 unidades	1	1	0
65	Tapabocas	Caja mínimo 50 unidades	1	1	0
66	Termo para Café	Unidad	1	1	0
67	Toallas para Manos	Unidad	1	1	0

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

68	Trapero	Unidad	1	1	0
69	Vaso de Vidrio	Unidad	1	1	0
70	Vasos Biodegradables	Paquete mínimo de 50 unidades	1	1	0
71	Bandeja Plástica	Unidad	1	1	0
72	Bandeja Acero	Unidad	1	1	0
73	Liquido Desengrasante	Galón	1	1	0
74	Toallas para Manos	Unidad	1	1	0
75	Destapador para Sanitario (Chupa)	Unidad	1	1	0
76	Gancho Industrial para Trapero 1.60	Unidad	1	1	0
77	Churrusco para Tubos de Greca	Unidad	1	1	0
78	Aro para Greca de 1 Litro	Unidad	1	1	0
PERSONAL					
1	Coordinador del Proyecto	Coordinador	1	1	0
2	Supervisor con Certificado de Coordinador de Trabajo en Alturas y manipulación de alimentos	Supervisor	3	3	0
3	Operario de Aseo, cafetería y Protocolo con Certificación para Manipulación de Alimentos	Operario	133	133	0
4	Operario de Aseo	Operario	8	8	0
5	Operario de Mantenimiento Certificado para Trabajo en Alturas	Operario	15	15	0
6	Operario de Mantenimiento con Certificación del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE y Certificado para Trabajo en Alturas	Operario	1	1	0
7	Operario de Jardinería con Certificado para Trabajo en Alturas	Operario	8	8	0
MAQUINARIA					
1	Aspiradora	Unidad	6	6	0
2	Brilladora y Lavadora de Pisos	Unidad	27	27	0
3	Corta Setos	Unidad	2	2	0
4	Guadañas	Unidad	6	6	0
5	Greca para Tintos 2 x 120	Unidad	39	39	0
6	Greca para Tintos 3 x 30	Unidad	2	2	0
7	Greca para Tintos 4 x 240	Unidad	27	27	0
8	Hidro lavadora	Unidad	4	4	0
9	Motosierra de Cadena	Unidad	2	2	0
10	Sopladora de Hojas	Unidad	4	4	0
(Agregar las filas que sean necesarias)					

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

En caso de no contratarse la prestación del servicio integral de aseo, cafetería mantenimiento y jardinería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes del nivel central, se pone en riesgo la adecuada prestación del servicio en los siguientes aspectos:

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

Aseo y cafetería: No existe personal suficiente de planta en las diferentes sedes que pueda asumir estas actividades, no se contaría con los insumos y maquinaria necesaria que permita una correcta ejecución en la prestación del servicio de aseo y cafetería, afectando la prestación del servicio de cafetería el cual genera un bienestar a los servidores y visitantes que acuden a las diferentes sedes de la entidad, se vería afectada la salubridad en las sedes dado que no se prestaría un adecuado servicio de aseo, incluida la atención hacia los privados de la libertad que permanecen recluidos en entidad.

Mantenimiento: No existe personal suficiente de planta en las diferentes sedes que pueda asumir las actividades de mantenimiento, poniendo en riesgo las adecuaciones locativas, mantenimientos preventivos, correctivos y demás actividades que surgen día a día en las sedes objeto del contrato, afectando el estado físico y funcional de las instalaciones, las actividades y bienestar de los servidores, privados de la liberta y visitantes que acuden a las sedes de la entidad.

Jardinería: No existe personal de planta que pueda asumir las actividades de jardinería, poniendo en riesgo el entorno de las sedes que cuentan con jardines y áreas verdes, no se contaría con el insumo y maquinaria que permita mantener una adecuada presentación e integridad del paisajismo, así como afectaría la salubridad de estas dado que no se podría realizar la disposición de los elementos vegetales generados por las condiciones climáticas y es una fuente de proliferación de vectores.

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

Los servicios serán prestados y los bienes estarán destinados a las diferentes sedes en las que tiene presencia la Fiscalía General de la Nación - Nivel Central, de conformidad con las especificaciones técnicas anexas, así:

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN
1	Búnker	Av. Calle 24 No. 52 - 01
2	Paloquemao	Carrera 28 No. 18 -64
3	Aquimindia	Kilómetro 4 vía Suba – Cota
4	Casa laboratorio	Carrera 18 A No. 39 A - 39
5	Edificio Villegas	Carrera 13 No. 73 - 50
6	Edificio Av Carrera 28	Avenida Carrera 28 No 39 A -31
7	Museo	Carrera 13 No.18 – 51
8	Cáqueza	Vereda Carlos - Finca San Luis
9	Edificio San Martin of. 2104	Calle 30 No. 6 -22
10	Casa Jardín	Calle 46 No. 27 - 52
11	Almacén	Carrera 33 No 15-39
12	Edificio Carrera 30	Carrera 30 No. 13 - 24
13	Bodega	Calle 19 No. 27 - 27
14	Edificio WBC Piso 5	Carrera 86 No. 51 - 66

Nota: Las sedes anteriormente informadas tienen carácter meramente informativo. La Entidad se reserva la facultad de modificar los inmuebles en los cuales el contratista deberá prestar sus servicios, los cuales corresponderán exclusivamente a sedes que hagan parte del Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación.

1.6. Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023

De conformidad con los factores de participación previstos en el Decreto 0142 de 2023, así como con las condiciones establecidas en el presente estudio previo y en la ficha técnica, se concluye que el proceso contractual no se encuentra limitado en cuanto a la participación de oferentes, en razón a que en el mercado existe pluralidad de personas naturales y jurídicas con capacidad para suministrar los servicios requeridos por la Entidad.

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

En consecuencia, se considera acreditado el principio de pluralidad de oferentes, garantizando la libre concurrencia y la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYMES, en los términos de la normativa vigente.

De otro parte, se precisa que el presente proceso de selección no es susceptible de división en lotes o segmentos, toda vez que los operadores económicos que desarrollan este tipo de actividades cuentan con la capacidad técnica, operativa y logística para ejecutar de manera integral el objeto contractual. En ese sentido, la estructuración unificada del objeto contractual responde a criterios de eficiencia, economía y adecuada ejecución del mismo.

Finalmente, desde la perspectiva de la gestión contractual y en atención a las necesidades identificadas para la Entidad, resulta más conveniente que la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección se lleva a cabo a través de un único contratista, con el fin de evitar la dispersión de responsabilidades, optimizar la coordinación en la ejecución y garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

En consecuencia, la Entidad adelantará el presente proceso bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA,** de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**
2.1.	**Objeto**
PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	
2.2.	**Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (Previa prestación del servicio)**
N/A	
2.3.	**Tipo de Contrato por Celebrar**
De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda	

Prestación de servicios	**X**	Compraventa		Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.4.	**Especificaciones Técnicas**
Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el formato “Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con la ficha técnica publicada en el SECOP.	
2.4.1.	**Requisitos Ambientales y Sanitarios Aplicables**
El futuro contratista deberá garantizar, durante la ejecución del contrato, el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas vigentes en materia ambiental y sanitaria. Así mismo deberá asegurar la obtención, renovación y mantenimiento de los permisos, licencias y autorizaciones que resulten necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, de conformidad con el siguiente marco normativo: ➢ Ley 9 de 1979 ➢ Ley 2232 de 2022	

- Decreto Ley 2811 de 1974
- Decreto 1791 de 1996
- Decreto 4741 de 2005
- Decreto 2981 de 2013
- Decreto 1076 de 2015
- Decreto 2501 de 2018
- Resolución 0472 de 2017
- Resolución 1188 de 2003
- Resolución 1257 de 2021
- Resoluciones 1512 de 2010, 1511 de 2010 y 1297 de 2010

NOTA: En atención a que las actividades objeto del contrato involucran maniobras de tipo eléctrico, se requiere que el operario designado cuente con certificación vigente expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), conforme a la normativa aplicable.

2.5. Obligaciones Específicas del Contratista

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

1. Garantizar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la entidad adscritas al Nivel Central, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la "Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", que hace parte integral del contrato.
2. Disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, garantizando que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en la "Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", que hace parte integral del contrato.
3. Garantizar, previo al inicio de ejecución del contrato, con lo siguiente:

- Disponibilidad de entrega de los insumos, estos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- El personal que prestará el servicio deberá contar con la dotación nueva y las afiliaciones al sistema de seguridad social, para iniciar la operación en las instalaciones de la Entidad.
- Disponibilidad de entrega inmediata en las diferentes sedes, de la maquinaria y equipo necesarios para el inicio de la ejecución del contrato, como mínimo las siguientes cantidades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Aspiradora	UN	6
2	Brilladora y lavadora de pisos	UN	27
3	Corta Setos	UN	2
4	Guadañas	UN	6
5	Greca para tintos 2 x 120	UN	39
6	Greca para tintos 3 x 30	UN	2
7	Greca para tintos 4 x 240	UN	27
8	Hidro lavadora	UN	4
9	Moto sierra de cadena	UN	2
10	Sopladora de hojas	UN	4

4. Garantizar una vez realizado el pedido de insumos de aseo y cafetería por parte del supervisor del contrato, la entrega total de los insumos de aseo y cafetería dentro de los primeros **cinco (5) días hábiles de cada mes**. Los

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

pedidos adicionales que se realicen al pedido mensual, el contratista garantizará la entrega dentro de los siguientes **tres (3) días hábiles** a partir de la recepción de la solicitud realizada por el supervisor del contrato, la entrega de los insumos será en la sede Bunker o en la sede que el contratista informe con debida antelación de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 2:00 p.m. Los insumos deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la "Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", que hace parte integral del contrato.

5. Reemplazar los insumos de aseo y cafetería que se encuentren con roturas, defectuosos, vencidos o que no cumplan con los requisitos técnicos establecidos en la "Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización" dentro de los siguientes **tres (3) días calendario** a partir de la notificación y solicitud realizada por parte del supervisor del contrato.
6. Garantizar el pago de los salarios de los operarios que prestan el servicio de supervisión, mantenimiento, jardinería, Aseo y Cafetería en la Entidad dentro de los primeros **cinco (5) días hábiles** de cada mes siguiente a la prestación del servicio. Una vez realizado el pago mensual de salarios, el contratista tendrá **cinco (5) días hábiles** para entregar al supervisor del contrato la planilla y/o comprobantes de consignación y/o transferencia bancaria del pago de nómina y copia del desprendible de pago de todo el personal contratista que labora en la Entidad.
7. Garantizar el pago de la seguridad social y parafiscales de los operarios que prestan el servicio de mantenimiento, jardinería, Aseo y Cafetería y el personal de supervisión en la Entidad de acuerdo con la normativa vigente según la terminación de los dos últimos dígitos del NIT. Una vez realizado el pago, el contratista deberá enviar la planilla correspondiente de pago para que el supervisor pueda realizar la verificación correspondiente.
8. Garantizar el pago de las liquidaciones del personal retirado dentro de los **treinta (30) días calendari**o posterior al retiro del colaborador y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes hacer entrega a la supervisión del contrato la respectiva certificación y/o desprendibles de pago y/o comprobante de la consignación.
9. Asumir la totalidad de costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones al personal, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
10. Garantizar la protección de las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
11. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los primeros **cinco (5) días hábiles** de cada mes, un informe administrativo y operativo detallado de la ejecución del contrato del mes inmediatamente anterior, con la documentación e información necesaria y que sea requerida por el supervisor de contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del contratista y de los operarios que prestan el servicio de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y Jardinería en la entidad.
12. Garantizar el cumplimiento y ejecución del plan y/o cronograma de capacitaciones de acuerdo con lo establecido en la "Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización".
13. Garantizar que un (1) coordinador de tiempo completo cuente con los exámenes médicos pertinentes y el Certificado para trabajo en alturas rol de Trabajador autorizado y la Certificación médica actitudinal para el Manejo y Manipulación de Alimentos conforme la Resolución 2674 de 2013 Capitulo III.
14. Garantizar que un (1) supervisor de tiempo completo, cuente con los exámenes médicos pertinentes y la certificación en el rol de Trabajador Autorizado para realizar trabajo en alturas, dos (2) supervisores de tiempo completo cuenten con los exámenes médicos pertinentes y la certificación en el rol de coordinador de trabajo en alturas, para el cual sus funciones serán, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021: Articulo 6 "Roles y responsabilidades en el programa de prevención y protección de caídas" Tabla No. 1 - Páginas 11 y 12 y dar cumplimiento al Capítulo II, Articulo 15 "Permiso de trabajo en alturas".
15. Garantizar que el personal de mantenimiento cuente con los exámenes médicos pertinentes y las certificaciones en el rol de Trabajador Autorizado para realizar trabajo en alturas, expedida por el SENA o por la entidad autorizada

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

para tal fin. El contratista entregará a la firma del acta de inicio a la supervisión del contrato las certificaciones otorgadas por la entidad correspondiente. En caso de modificaciones del personal se deberá presentar previamente al inicio de actividades las certificaciones pertinentes.

16. Garantizar que el personal de jardinería cuente con los exámenes médicos pertinentes y la certificación en el rol de Trabajador Autorizado para realizar trabajo en alturas, expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin. El contratista entregará a la firma del acta de inicio a la supervisión del contrato las certificaciones otorgadas por la entidad correspondiente. En caso de modificaciones del personal se deberá presentar previamente al inicio de actividades las certificaciones pertinentes.
17. Garantizar que el personal que se desempeñe como supervisor y operarios de cafetería y protocolo, cuenten con los exámenes médicos vigentes en el cual conste su aptitud para manipular alimentos, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 Capitulo. III. El contratista entregará a la firma del acta de inicio a la supervisión, los soportes otorgados por la entidad respectiva para tal fin. En caso de modificaciones del personal se deberá presentar previamente al inicio de actividades las certificaciones pertinentes.
18. Garantizar el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Resolución 1918 de 2009, en lo relacionado con la contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y las valoraciones complementarias, modificado por el artículo 1 de la Resolución 1918 de 2009. "El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.
19. Suministrar a los operarios la herramienta básica, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes labores y atender los trabajos de alto riesgo y manejo de líquidos y químicos (Trabajo en alturas, trabajos eléctricos y dosificación de líquidos), estos deben cumplir con los requerimientos técnicos legales vigentes. Estos no generarán cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por el uso de estos.
20. Garantizar la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento, jardinería y su supervisión, con un horario de **lunes a sábado entre las 06:00 a.m. y las 10:00 p.m**., la jornada semanal será conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y normatividad vigente, los turnos se realizarán de acuerdo con los horarios establecidos según las necesidades de cada sede, si se requiere el servicio en un día distinto al establecido, la Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho a modificar el turno o puesto, siempre y cuando los mismos no generen alteraciones sustanciales al turno o puesto que se modifique. El contratista garantizará que los salarios del personal no serán menores al salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV, decretado por el Gobierno Nacional.
21. Garantizar en la ciudad de Bogotá D.C un (1) profesional en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual contará con disponibilidad para trasladarse a las instalaciones de la Entidad cuando sean requeridos por la supervisión del contrato, así mismo deberá atender las necesidades y requerimientos que se presenten durante ejecución del contrato. Esto no generará cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por la entidad valor adicional alguno.
22. Garantizar el cumplimiento de los requisitos del Decreto 1843 de 1991, (Uso y Manejo de Plaguicidas) o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación de este. A la firma del acta de inicio el contratista entregará esta documentación al supervisor del contrato.
23. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios vigentes, necesarios para el desarrollo del objeto contractual y el Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la Entidad.
24. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato cuenten con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de

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

2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

25. Informar al supervisor del contrato en caso de cualquier novedad con la certificación médica del personal que presta el servicio de cafetería, asegurando la prestación del servicio, con personal que cuente con la certificación médica de aptitud para manipulación de alimentos, sin cargo extra para la Entidad.
26. Priorizar para la ejecución del contrato, la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, para lo cual deber· presentar, junto con la factura y el acta de recibo a satisfacción, una certificación suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, en la que conste el cumplimiento de la vinculación del personal con discapacidad durante la ejecución del contrato, adjuntando para el efecto los certificados de discapacidad vigentes de dichos trabajadores, o en caso contrario, justificar las razones que impidan su cumplimiento.

OBLIGACIONES DE CALIDAD

1. Cumplimiento normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras, en relación con la prestación del servicio público de aseo y con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
2. Cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a seguridad industrial y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
3. Cumplimiento de la normatividad vigente de Gestión Ambiental.
4. Cumplimiento de todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.
5. Cumplimiento de las normas y requisitos vigentes para lo referente a productos químicos e insumos que se usarán dentro de la ejecución del contrato.
6. Cumplimiento con las demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen las anteriores.

2.6.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato** *(Escoger con X la opción que corresponda)*		
Requiere Acta de Inicio	**X**	No Requiere Acta de Inicio	

Si requiere acta de Inicio *(Si no requiere, puede ser eliminado el párrafo)*

Cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es la **expedición del registro presupuestal del compromiso, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio.**

Nota: En todo caso, el contrato deberá iniciar el **1 de agosto del presente año y no se podrá sobrepasar el 30 de noviembre de 2026.**

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	Bogotá D.C. – Sedes del Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación.
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	Bogotá D.C. – Sedes del Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación.

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

2.7.	**Forma de Pago**

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

Mediante pagos mensuales, mes vencido, de acuerdo con la efectiva prestación de los servicios y el suministro de insumos y maquinaria, previa verificación y certificación por parte del supervisor del contrato.

Nota 1: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN**

GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

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

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

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

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

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

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

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

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II.

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

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

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

2.8.	Supervisión
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el **Jefe del Departamento de Construcciones y Administración de Sedes** y quien este designe.
Quienes cumplirán con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.	

3.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:	
Valor en letras	**$2.893.947.074**
Valor en número	**DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**

Teniendo en cuenta que los bienes e insumos a contratar mediante el presente proceso de selección corresponden a elementos de características técnicas uniformes, en tanto cuentan con especificaciones técnicas estandarizadas, independientemente de su diseño o características descriptivas particulares, y comparten patrones de calidad y desempeño objetivamente verificables, se concluye que estos son susceptibles de ser adquiridos bajo mecanismos que privilegien la eficiencia económica.

Así mismo, se trata de bienes de común utilización en el mercado, tales como insumos de aseo y cafetería, los cuales son ofrecidos por múltiples proveedores en condiciones equivalentes, lo que permite garantizar la pluralidad de oferentes y la comparabilidad objetiva de las propuestas. Esta condición facilita la estructuración de un proceso competitivo en el que el factor determinante de selección sea el precio, sin detrimento de los estándares de calidad previamente definidos por la entidad.

En ese sentido, la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa resulta la más adecuada, en la medida en que permite optimizar los recursos públicos al fomentar la competencia entre los proponentes a través de la disminución progresiva de ofertas económicas, garantizando así la obtención de las mejores condiciones para la Entidad.

Adicionalmente, el uso de este mecanismo responde a la necesidad de asegurar eficiencia, economía y celeridad en la contratación, toda vez que simplifica las etapas del proceso de selección y se ajusta a la naturaleza estandarizada de los bienes requeridos para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.

Por consiguiente, se adoptará como único factor de selección el menor precio, conforme a lo previsto en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, la Entidad garantizará que el proceso de selección se desarrolle bajo la observancia de los principios de economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva y planeación, consagrados en la Ley 80 de 1993 y las normas que regulan la función administrativa, promoviendo la participación plural de oferentes y asegurando una contratación eficiente y ajustada al interés general.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO				
4.1.	**Estudio del Sector**				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	354	De fecha	20	05	2026

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

El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

4.2. Conclusiones del Estudio del Sector

Como lo establece la guía para la elaboración de estudios del sector, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público.

En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de experiencia, capacidad técnica y solvencia económica, lo cual asegurará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad.

RESULTADO ANEXO NO. 1 - ANÁLISIS DE COTIZACIONES (EXCEL HOJA 1):

En el marco del Estudio del Sector y en cumplimiento del Decreto 1600 de 2024, se adelantó dos eventos de cotización a proveedores registrados con los códigos UNSPSC requeridos, identificándose un mercado potencial de 6039 empresas. Durante el ejercicio se recibieron tres (3) cotizaciones. Por otra parte, el área técnica NO remitió cotizaciones por correo electrónico se recibieron dos (2) cotizaciones. Para un total de cinco (5) cotizaciones de las firmas: DINATEL GROUP SAS,PRONALTEC S.A.S, Limpieza Institucional LASU S.A.S, EMPRESA DE SERVICIOS INTEGRALES SAS BIC y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, las cuales cumplen con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Con base en estas cotizaciones se realizó el correspondiente análisis comparativo, permitiendo establecer condiciones económicas y técnicas de referencia para la estructuración del proceso de selección.

En esta hoja Excel se registra el comparativo de las cotizaciones como insumo para establecer el presupuesto para PERSONAL ,INSUMOS y MAQUINARIA :

De las cotizaciones se precisa:

1. Se realizó el estudio con cinco (5) cotizaciones, las cuales cumplen con lo solicitado por la Fiscalía General de la Nación.
2. Fueron expedidas con base en las especificaciones técnicas remitidas por la Entidad.
3. Cumplen con las especificaciones requeridas, por lo cual se concluye que esta corresponde a las necesidades establecidas previamente por la entidad.
4. Hay que tener en cuenta que el proveedor debe establecer sus precios según la competitividad existente en el mercado. Pues los precios de referencia establecidos en el presente análisis reflejan los valores mínimos cotizados por la empresa requerida.
5. Se tienen cinco (5) cotizaciones de las firmas: DINATEL GROUP SAS, PRONALTEC S.A.S, Limpieza Institucional LASU S.A.S, EMPRESA DE SERVICIOS INTEGRALES SAS BIC y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA.
6. El valor proyectado en el presente análisis corresponde a un valor de referencia y no a un valor absoluto.
7. Para establecer los valores del PERSONAL se tomó el VALOR UNITARIO MENSUAL ANTES DE AIU de la cotización más baja entre las cotizaciones recibidas.
8. Para establecer los valores unitarios de INSUMOS se utilizó la formula media aritmética baja entre las cotizaciones recibidas y el gasto histórico del proceso vigente No. FGN-NC-IPSE-0026-2024.
9. Para establecer los valores MAQUINARIA se utilizó la formula promedio entre las cotizaciones recibidas.
10. Cabe resaltar que no se toman los valores que son atípicos al mercado para INSUMOS y MAQUINARIA.
11. Se indica que para PERSONAL se tiene un nuevo ítem COORDINADOR DEL PROYECTO.

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

12. Se indica que para INSUMOS se tiene dos nuevos ítems Bandeja plástica y Bandeja 1 acero.
13. Cabe resaltar que las empresas que estén exoneradas del pago de aportes parafiscales y a salud deberán soportarlo mediante certificación expedida por contador público o revisor fiscal.
14. Estatuto Tributario, artículo 114-1: "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
15. Así las cosas, para estructurar la oferta económica se deben tener en cuenta los valores que corresponden a prestaciones sociales por parte del empleador, en aras de evitar un desequilibrio económico durante la ejecución del contrato.

Salario	**1.750.905**
Transporte	**249.095**
PRESTACIONES SOCIALES	
Cesantías	166.667
Intereses sobre cesantías	20.000
Primas	166.667
Vacaciones	72.954
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
Pensiones (AFP)	210.109
Salud (EPS)	148.827
Riesgos Laborales (ARL)	9.140
PARAFISCALES	
Caja de compensación familiar	70.036
ICBF	52.527
SENA	35.018
TOTAL	**2.951.945**

JUSTIFICACIÓN BOLSA INSUMOS

En atención a la naturaleza del contrato de servicio integral de aseo y cafetería, se evidencia que los insumos requeridos para la prestación del servicio presentan una variabilidad en su consumo, en razón a factores como la dinámica operativa de las sedes, el número de usuarios, las condiciones de uso y las necesidades propias del servicio.

En este sentido, no resulta técnicamente viable establecer cantidades fijas y definitivas para cada tipo de insumo durante toda la ejecución contractual, ya que ello podría generar riesgos de sobreestimación o desabastecimiento, afectando la continuidad y calidad del servicio.

Por lo anterior, se hace necesario estructurar la contratación bajo la modalidad de bolsa de insumos, la cual permite contar con un monto global destinado a la adquisición de estos elementos, en función del consumo real y efectivo durante la ejecución del contrato.

Así mismo, se precisa que los insumos corresponden a bienes de características técnicas homogéneas y de uso recurrente (tales como papel higiénico, toallas, detergentes, insumos de cafetería, entre otros), lo que permite su

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

adecuada adquisición mediante el mecanismo de subasta inversa, promoviendo la pluralidad de oferentes y la obtención de mejores condiciones económicas para la entidad.

La implementación de una bolsa de insumos garantiza la flexibilidad operativa, la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento del principio de economía, en tanto se adquieren únicamente los elementos necesarios conforme a la demanda real del servicio, evitando reprocesos contractuales y garantizando la continuidad en la prestación de este. De acuerdo con los pedidos de insumos realizados durante la vigencia 2024,2025 y 2026, mensualmente el pedido requerido por la entidad se promedió por valor de $112.000.000 mensuales. (**Ver anexo en el SEES)**

ANÁLISIS DE COSTOS HISTÓRICOS (EXCEL HOJA 2):

16. Se realizó un análisis del gasto histórico mediante consulta en las bases de datos Secop II de contratos similares celebrados por la Fiscalía General de la Nación en el presente año, encontrando el proceso No. **FGN-NC-IPSE-0026-2024** , los cuales son los valores que se están ejecutando actualmente y se tuvo en cuenta para el presente proceso. Así las cosas, teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas son similares a las de la presente vigencia 2026 se toman los valores que se están pagando actualmente tanto para INSUMOS y MAQUINARIA de los ítems los cuales tienen especificaciones técnicas similares.

RESULTADO ANEXO NO. 3 - PROYECCIÓN DE COSTOS (EXCEL HOJA 3):

En esta hoja de Excel se realiza la proyección de los costos del proceso, integrando los resultados del Análisis de Cotizaciones (Anexo 1) y del Análisis de Costos Históricos (Anexo 2), con el propósito de obtener una estimación presupuestal técnicamente soportada, se determina:

PERSONAL

- Es importante indicar que NO se tomara los valores del proceso No. **FGN-NC-IPSE-0026-2024** valor del contrato vigente , ya que este se encuentra por debajo de los valores actuales del SMMLV.
- Para establecer los valores de los ítems 1-7 se realizó la formula promedio entre el análisis de la cotización más baja de las recibidas y la PROVISIÓN MENSUAL EN NÓMINA sin exoneración para empleadores de acuerdo con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, para trabajadores que devenguen menos de 10 SMMLV. Salud, SENA e ICBF quedan en cero pesos para el empleador. Es importante precisar que la base de la PROVISIÓN MENSUAL EN NÓMINA es la siguiente:

Salario	**1.750.905**
Transporte	**249.095**
PRESTACIONES SOCIALES	
Cesantías	166.667
Intereses sobre cesantías	20.000
Primas	166.667
Vacaciones	72.954
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
Pensiones (AFP)	210.109
Salud (EPS)	148.827
Riesgos Laborales (ARL)	9.140
PARAFISCALES	
Caja de compensación familiar	70.036
ICBF	52.527
SENA	35.018
TOTAL	**2.951.945**

Lo anterior, se realizó utilizando la calculadora laboral del Ministerio del Trabajo:

https: https://www.mintrabajo.gov.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/mi-calculadora

Es importante tener en cuenta que, si el adjudicatario se encuentra exonerado del pago de Salud, SENA e ICBF, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, situación que se configura, cuando la persona jurídica cuenta con empleados que devenguen menos de 10 SMML, deberá presentar certificación expedida por contador público o revisor fiscal.

INSUMOS

17. Se aplica la fórmula media aritmética baja para los demás ítems se toma el valor entre el Análisis de Cotizaciones y el Análisis de Costos Históricos considerado un margen lejano entre los valores; por ello, este método permite obtener un valor de referencia y representativo del mercado.
18. Para los ítems, 2,3,5,7,11,12,21,22,23,24,28,30,33,34,45,46,47,51,55,59,62,63,66,67,69,70,73,74 se toma la formula promedio entre el análisis de las cotizaciones.
19. Para el ítem 71,12 y 72 se toma el valor de las cotizaciones recibidas , ya que son ítems nuevos.

MAQUINARIA

20. Para establecer el valor de los ítems 1-10, se realizó la formula promedio entre los valores de las cotizaciones recibidas considerado un margen cercano entre los valores; por ello, este método permite obtener un valor de referencia y representativo del mercado.

RESULTADO ANEXO NO. 4 - RESULTADO ESTUDIO DEL SECTOR (EXCEL HOJA 4):

En esta hoja de Excel se consigna el presupuesto final del proceso, el cual se encuentra consolidado a partir de los análisis desarrollados en los anexos (1, 2 y 3) anteriores para los ítems correspondientes.

En el presente Estudio del Sector se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (esto es, si el tercer decimal es menor que 5, el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que 5, el segundo decimal se incrementa en uno

NOTAS:

21. Se estableció un porcentaje del 10% en AIU, de acuerdo con el Estatuto tributario - Art. 462-1. Base gravable especial.
22. El agua no causa IVA- Estatuto tributario, Art. 424. Bienes que no causan el impuesto. 22.01 Agua, incluidas el agua mineral natural o artificial y la gaseada, sin adición de azúcar u otro edulcorante ni aromatizada, hielo y nieve.
23. El café y el azúcar causan 5% de IVA - Estatuto tributario, Art. 468-1. Bienes gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%). Café y Azúcar.

A continuación, se relacionan las sedes pertenecientes al Nivel Central y en las cuales se deberá prestar el servicio:

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

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN
1	Búnker	Av. Calle 24 No. 52 - 01
2	Paloquemao	Carrera 28 No. 18 -64
3	Aquimindia	Kilómetro 4 vía Suba – Cota
4	Casa Laboratorio	Carrera 18 A No. 39 A - 39
5	Edificio Villegas	Carrera 13 No. 73 - 50
6	Edificio Av. Carrera 28	Avenida Carrera 28 No 39 A -31
7	Museo	Carrera 13 No.18 – 51
8	Cáqueza	Vereda Carlos - Finca San Luis
9	Edificio San Martin of. 2104	Calle 30 No. 6 -22
10	Casa Jardín	Calle 46 No. 27 - 52
11	Almacén	Carrera 33 No 15-39
12	Edificio Carrera 30	Carrera 30 No. 13 - 24
13	Bodega	Calle 19 No. 27 - 27
14	Edificio WBC Piso 5	Carrera 86 No. 51 - 66

Es así como se sugiere establecer como presupuesto para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: ***"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÌA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION.*** ." el valor de **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS PESOS CON SIETE CENTAVOS M/CTE ($2.295.046.374,24)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar, según los valores establecidos para el total del personal y los valores unitarios para insumos y valores totales para maquinaria en el estudio del sector.

ANEXO 5 -	
FISCALIA GENERAL DE LA NACION	"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION. "
NIVEL CENTRAL	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO ESTUDIO DEL SECTOR
FACTOR HUMANO - VALOR TOTAL INCLUIDO AIU E IVA SOBRE AIU	$ 2.260.471.575,64
MAQUINARIA VALORES TOTALES	$ 33.075.593,81
INSUMOS VALORES UNITARIOS	$ 1.499.204,79
TOTAL	$ 2.295.046.374,24

Total con Bolsa de Insumos

FISCALIA GENERAL DE LA NACION	"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÌA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION. "
NIVEL CENTRAL	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO Y BOLSA INSUMOS
FACTOR HUMANO - VALOR TOTAL INCLUIDO AIU E IVA SOBRE AIU	$ 2.260.471.575,64
MAQUINARIA VALORES TOTALES	$ 33.075.593,81
BOLSA TOTAL INSUMOS	$ 600.399.904,55
TOTAL	$ 2.893.947.074,00

Sin embargo, el presupuesto oficial para el presente proceso según lo establecido en el Estudio Previo, asciende a la suma **DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.893.947.074)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

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

4.3.	Presupuesto

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de: **DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**, se presenta la siguiente:

JUSTIFICACIÓN BOLSA INSUMOS

En atención a la naturaleza del contrato de prestación del servicio integral de aseo y cafetería, se evidencia que los insumos requeridos presentan una variabilidad en su consumo, derivada de factores como la dinámica operativa de las sedes, el número de usuarios, las condiciones de uso y las necesidades propias del servicio.

En ese sentido, no resulta técnicamente viable establecer cantidades fijas y definitivas para cada tipo de insumo durante toda la ejecución contractual, ya que ello podría generar riesgos de sobreestimación o desabastecimiento, afectando la continuidad y calidad del servicio.

Por lo anterior, se hace necesario estructurar la contratación bajo la modalidad de bolsa de insumos, la cual permite disponer de un monto global destinado a la adquisición de estos elementos, de acuerdo con el consumo real y efectivo durante la ejecución del contrato, garantizando así eficiencia en el uso de los recursos y flexibilidad en la atención de las necesidades del servicio.
Este valor fue determinado a partir del ejercicio técnico efectuado por la Subdirección de Gestión Contractual, con base en el análisis de las cotizaciones recibidas y se encuentra discriminado por componentes, de la siguiente manera:

FISCALIA GENERAL DE LA NACION	"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÌA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION. "
NIVEL CENTRAL	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO Y BOLSA INSUMOS
FACTOR HUMANO - VALOR TOTAL INCLUIDO AIU E IVA SOBRE AIU	$ 2.260.471.575,64
MAQUINARIA VALORES TOTALES	$ 33.075.593,81
BOLSA TOTAL INSUMOS	$ 600.399.904,55
TOTAL	$ 2.893.947.074,00

Valor en letras	**DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**
Valor en números	**$2.893.947.074**

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

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
A-02-02-02-008-005-03 SERVICIOS DE LIMPIEZA	10	$2.893.947.074
TOTAL		**$2.893.947.074**

(Agregar las filas que sean necesarias)

El cual afecta recursos de *(Escoger entre las dos opciones).*	Funcionamiento	**X**	Inversión	

Nota 1: En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato.
Nota 2: En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.

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

Nota 3: Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

4.4.	MARGEN MÍNIMO DE MEJORA
2%	

5.	CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

Tabla 2. Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas
76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo
90101700	Servicios de cafetería
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72102100	Control de plagas
70111700	Parques, jardines y huertos

6.	REQUISITOS HABILITANTES
6.1.	Requisitos Mínimos Habilitantes

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

La Fiscalía deberá verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1.1.	Capacidad Jurídica

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

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

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

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

6.1.2. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

6.1.3. Experiencia

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta **tres (03) contratos** ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla No. 3 del presente documento, una experiencia igual o mayor a **1.652,83 SMLMV**, cuyo objeto sea **la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención.**

Tabla 3. Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	**1.652,83 SMLMV**
76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo	
90101700	Servicios de cafetería	
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	
72102100	Control de plagas	
70111700	Parques, jardines y huertos	
(Agregar las filas que sean necesarias)		

REQUISITO DIFERENCIAL PARA MIPYME

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de MIPYME dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial.

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta **cuatro (04) contratos** ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla No. 3 del presente documento, una experiencia igual o mayor a **1.652,83 SMLMV**, cuyo objeto sea **la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención.**

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026, Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el del decreto en mención, el cual acreditara así:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta **cuatro (04) contratos** ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla No. 3 del presente documento, una experiencia igual o mayor a **1.652,83 SMLMV**, cuyo objeto sea **la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención.**

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el anexo “experiencia requerida” del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia tenga relación con el objeto del presente proceso de selección, la Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir los bienes y/o servicios entregados).
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Fecha del contrato.
- Dirección y teléfono de quién expide la certificación.

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

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 4: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con la experiencia exigida para el objeto del presente proceso de selección.

Nota 5: Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2019.

6.1.4.	Requisito Técnico Habilitante Adicional

N/A

6.1.5.	Capacidad Financiera

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. numerales 3 y 4 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme al finalizar el traslado del informe de evaluación. Dicho certificado constituye la evidencia documental validada por la Cámara de Comercio.

De igual forma, el presente análisis toma como referencia el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente (versión vigente)[2], la Superintendencia de Sociedades[3] y las disposiciones aplicables al proceso de contratación.

CAPACIDAD FINANCIERA

La Entidad evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el RUP, correspondiente a los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2025.**

La información financiera permitirá determinar si la propuesta cumple las condiciones mínimas de solvencia y estabilidad requeridas. Un oferente se considerará habilitado financieramente cuando cumpla cada uno de los indicadores descritos a continuación.

El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)

Dado el comportamiento normal de las empresas y los promedios de recaudo, la Entidad exige un índice de liquidez **mayor o igual 1,50**, por considerarse un nivel de solvencia adecuado.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v.02.pdf
[3] https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada integrante, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}$$

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** permite verificar la solidez del oferente, medida desde su pasivo respecto de su activo, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) * 100%

En Colombia, los niveles de endeudamiento empresarial suelen superar el 70%. No obstante, para permitir amplia concurrencia y garantizar viabilidad financiera, la Entidad establece un índice de endeudamiento **menor o igual al 65%.** Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada integrante, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}$$

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

Para la Entidad es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a 1,00**

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el resultado de los gastos de intereses son cero (0) o indeterminado, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa y en este caso, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_{} \text{ X } porcentaje\ de\ participación_{}\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_{} \text{ X } porcentaje\ de\ participación_{}\right)}$$

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para evaluar la capacidad financiera del sector, se realizó una proyección de indicadores utilizando la matriz de la Superintendencia de Sociedades y los códigos definidos en el estudio del sector. Con esta información se tomó una muestra de 11 empresas, a partir de la cual se calculó el promedio y la desviación estándar de cada indicador.

Estos resultados permiten identificar el comportamiento financiero típico del sector, así como los rangos de referencia que sirven para medir la liquidez, el nivel de endeudamiento y la cobertura de intereses.
La tabla siguiente presenta la proyección estimada de cada indicador, basada en los valores obtenidos en la muestra analizada.

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,00

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO CUMPLE.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los siguientes indicadores permiten acreditar los requisitos de capacidad organizacional:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = (Utilidad Operacional / Patrimonio)

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del patrimonio debe **ser mayor o igual a 0,01.**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}$$

RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO = (Utilidad Operacional / Activo Total) .

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del activo debe ser **mayor o igual a 0,01.**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}$$

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para evaluar la capacidad organizacional del sector, se realizó una proyección de indicadores utilizando la matriz de la Superintendencia de Sociedades y los códigos definidos en el estudio del sector. Con esta información se tomó una muestra de 10 empresas, a partir de la cual se calculó el promedio y la desviación estándar de cada indicador.

Estos resultados permiten identificar el comportamiento organizacional típico del sector, así como los rangos de referencia que sirven para medir la rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos.

La tabla siguiente presenta la proyección estimada de cada indicador, basada en los valores obtenidos en la muestra analizada.

Tabla 2 – Indicadores Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,01

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO CUMPLE.

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

ASPECTOS COMUNES A LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

VERIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a **31 de diciembre de 2025.**

Para tal efecto, el proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de que éste sea un proponente plural) debe(n) presentar el registro único de proponentes RUP, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre.

VERIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS, SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país deberán diligenciar el **ANEXO FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**, el cual deberá estar soportado en los estados financieros del periodo fiscal más reciente, auditado de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **ANEXO FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**, deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público, acompañado de traducción simple al castellano, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana pesos colombianos (COP), a la tasa de cambio representativa del mercado emitida por el Banco de La República de Colombia de la siguiente manera:

- El saldo de los activos y pasivos se convertirán a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los estados financieros.
- El saldo de los ingresos, costos y gastos se convertirán a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) promedio del periodo que se está informando.
- El saldo del Patrimonio se convertirá a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los estados financieros, a excepción de la ganancia o pérdida del periodo que proviene del Estado de Resultados integral que se expresó de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) promedio del periodo que se está informando.

En el evento que los documentos financieros o soportes de la información sean emitidos por autoridades extranjeras, deberán aportarse debidamente apostillados **o** legalizados, según corresponda al país de origen.

Cuando los documentos obren en idioma extranjero, el proponente podrá presentarlos en su lengua original acompañados de traducción simple al castellano al momento de presentar la oferta. No obstante, dentro del término de traslado del informe de evaluación, el proponente deberá aportar la traducción oficial al castellano, junto con la correspondiente apostilla o legalización, cuando haya lugar.

La traducción oficial deberá corresponder al mismo contenido de la traducción simple presentada con la propuesta. Cuando se trate de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961,

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

será suficiente la apostilla. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor total de la oferta más económica. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y cotizar la totalidad de los ítems que lo componen. Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico:

FORMATO DE OFERTA ECONOMICA								
LOGO EMPRESA				*PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS Y DOTACIÓN DE PERSONAL.*				
MAQUINARIA					VALOR			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Aspiradora	6	UNIDAD					
2	Brilladora y lavadora de pisos	27	UNIDAD					
3	Corta Setos	2	UNIDAD					
4	Guadañas	6	UNIDAD					
5	Greca para Tintos para 120 tintos	39	UNIDAD					
6	Greca para 30 tintos	2	UNIDAD					
7	Greca para 240 tintos	27	UNIDAD					
8	Hidrolavadora	4	UNIDAD					
9	Moto sierra de cadena	2	UNIDAD					
10	Sopladora de hojas	4	UNIDAD					
TOTAL								

Office on the web Frame

IMPORTANTE: El proponente en la estructuración de su oferta económica deberá presentar máximo DOS (2) decimales, con el fin de no afectar el cálculo de variables como IVA, AYS, AIU entre otros.

En el caso que se presenten más de DOS (2) decimales, se recomienda utilizar el método de redondeo estándar, esto es, si el tercer decimal es menor que CINCO (5), el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que CINCO (5), el segundo decimal se incrementa en uno.

Nota:

1) No modificar ninguna especificación descrita en la necesidad.
2) Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el Pliego de condiciones.
3) Debe ajustarse exactamente a lo solicitado en la Ficha Técnica.
4) Debe presentar oferta en formato EXCEL EDITABLE.

Marque con una X la opción que corresponda	
PERSONA JURÍDICA	
El Decreto 1600 de 2024 en el artículo 2.1.4.3.2.1. establece: *"Prevención de corrupción en la contratación pública. (...) Fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios. En la*	
PERSONA NATURAL	
El Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.1. establece: *"Prevención de corrupción en la contratación pública. (...) Fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios. En la*	
Empresa / Nombre Completo:	
Representante Legal:	
NIT / C.C.:	
Teléfono o Celular:	
E-mail:	
Fecha de Oferta:	
Validez de Oferta económica 90 días:	SI___ NO___
¿Cumple con lo solicitado en le Ficha Técnica?	SI___ NO___
FIRMA DIGITAL	

El margen mínimo de mejora será del (2) % del valor total de la oferta.

NOTA 1: Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos discriminando el IVA.
NOTA 2: Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.
NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta las causales de rechazo del pliego de condiciones.

NOTA 4: (Para adquirir mayores cantidades con el ahorro de la Subasta): La Fiscalía General de la Nación podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar el presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, se aplicará el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems y aumentar cantidades hasta agotar el presupuesto asignado para la presente contratación de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:
Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

8. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver Matriz de riesgos).

9. GARANTÍAS

9.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, por un valor de **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial estimado y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

9.2. Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 04. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	30% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad de servicio	30% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

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

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor total del contrato	Seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato

9.3. 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 Gestión Contractual:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	300 SMLMV	Por el plazo de ejecución

En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

10. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

De conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional si aplica, y la Fiscalía elaborará el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales.

Tabla 6. Cobertura Acuerdos Comerciales

Tratados Comerciales		La Fiscalía se Encuentra Incluida en la Cobertura de Capítulo de Compras Públicas	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial*	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A

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

Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

12.	**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS**		
Ítem	**Documento**	**si**	**no**
1	Estudio previo	**X**	
2	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo	**X**	
3	Cotizaciones que soportan el estudio del sector		**X**
4	Análisis del sector (Formato y Cuadro de Apoyo)	**X**	
5	Formato Ficha Técnica de Característica Técnicas Uniformes y de Común Utilización.	**X**	
6	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera		**X**

Se firma a los	**28**	días del mes de	**Mayo**	del año	**2026**

RICARDO ANDRÉS RINCÓN ALMANZA
Jefe Departamento de Construcciones y Administración de Sedes.

Vo. Bo. SONIA ALEXANDRA MUÑOZ PÚLIDO[4]
Subdirectora Nacional de Bienes

Elaboró: María del Pilar Suarez C – Técnico II (e)
Revisó: Vismar José Blanco Montes – Profesional Especializado II
Pedro Fernando Montoya Pinzón – Profesional Especializado II

[4] << El visto bueno se emite en cumplimiento de lo previsto en el numeral 4.1.3. del Manual de Contratación de la FGN Código FGN-AP07-M-01 Versión 8, según el cual, los estudios previos deben encontrarse debidamente firmados por el Jefe de la Dependencia, con el visto bueno del Jefe Inmediato >>28

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