



INVITACIÓN PÚBLICA No. FGN- RCA-MC-0034-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE APOYO REGIONAL CARIBE

OBJETO:

Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, para los equipos de aire acondicionado en las sedes de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Atlántico.

PRESUPUESTO:

NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$92.343.961) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente manera:

El presente proceso de selección se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17726 del diecisiete (17) de julio 2026, expedido por el Líder de Presupuesto de la Fiscalía General de la Nación – Regional Caribe.

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

BARRANQUILLA, D.E.I.P.

JULIO DE 2026



RECOMENDACIONES INICIALES

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

1. Verificar que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades generales o especiales, constitucionales y legalmente establecidas para presentar ofertas y celebrar contratos con el estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del presente documento y la Invitación Electrónica, los documentos que hacen parte de esta, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
4. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente invitación, y en la ley.
5. El proponente se compromete ante la Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo Regional Caribe, a manejar la información suministrada en esta invitación, con la debida seriedad y seguridad.
6. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto ni en medio físico.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Fiscalía General de la Nación Subdirección de Apoyo Regional Caribe antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
8. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
9. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Subdirección de Apoyo Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrado como un posible punible, compulsará copias para el inicio las respectivas indagaciones.
10. La información suministrada en la presente Invitación no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de esta.



CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, para los equipos de aire acondicionado en las sedes de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Atlántico.

1.1.1 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 siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	72101511 - Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
-----------------------------	--

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones	Descripción
Nombre bien o servicio	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, para los equipos de aire acondicionado en las sedes de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Atlántico.
Clasificación UNSPSC	72101511 - Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
Requisitos generales	A continuación, se relacionan las actividades a tener en cuenta para la presente contratación: Los trabajos objeto de la contratación se ejecutarán en los horarios que autorice la Entidad. En todo caso el contratista deberá contar con el personal suficiente para atender los servicios requeridos, y de manera especial los días festivos y dominicales, en caso de ser necesario. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Con el fin de garantizar la adecuada y oportuna respuesta a los requerimientos que efectúe la Entidad a través del supervisor designado para tal fin, el contratista deberá contar con un establecimiento de comercio inscrito en la respectiva Cámara de Comercio con matrícula mercantil debidamente renovada, en una de las ciudades principales de los Departamentos que hacen parte de la Regional Caribe, estos son: Atlántico, Bolívar, Guajira, Cesar y Magdalena. Para efectos de soportar lo anterior, el proponente deberá adjuntar Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio debidamente renovada, en la cual se evidencia que las actividades inscritas están relacionadas con el objeto del presente contrato. En el establecimiento de comercio deberá funcionar como mínimo el área administrativa y comercial del proponente. La Entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información aportada y de realizar visita para dicha verificación. Nota: El proponente deberá indicar la dirección en la cual funciona el establecimiento de comercio, la cual deberá corresponder con la consignada en el

	Certificado de Matricula Mercantil (Perona Natural) o en el Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica). MANTENIMIENTO PREVENTIVO La inspección visual y verificación de la operación del equipo se ejecutará como mínimo con las siguientes actividades que de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Seccional señaladas en el cuadro de Oferta Económica para mantenimiento preventivo: UNIDAD MANEJADORA 1. Limpieza interior y exterior de la unidad de acondicionador de aire. 2. Limpieza, Lavado o remplazo de filtros de aire (según corresponda). 3. Limpieza y peinado de serpentines. 4. Limpieza de bandejas de drenaje. 5. Limpieza del blower de ventilación. 6. Lubricación en general, en caso de ser requerida. 7. Revisión del alineamiento del acople de los motores, si es el caso. 8. Ajuste tornillos de ensamble. 9. Revisión y verificación de la operación de válvulas solenoides, si es el caso. 10. Revisión de Motores eléctricos. 11. Revisión y ajuste de elementos eléctricos. 12. Limpieza contactos eléctricos, bimetálicos de protección e iluminación de señalización. 13. Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos. 14. Determinar temperaturas de entrada y salida del serpentín evaporador. UNIDAD CONDENSADORA 1. Limpieza interior y exterior de la unidad 2. Limpieza del rotor del ventilador 3. Limpieza del serpentín 4. Limpieza del circuito de potencia 5. Lavado y peine del serpentín 6. Lubricación en general 7. Revisión del ajuste y estado de motores eléctricos 8. Chequeo de la mirilla de líquido, si es el caso 9. Revisión y verificación de la operación de las válvulas de servicio 10. Revisión y limpieza de contactos y bimetálicos del interruptor y protección de motores eléctricos 11. Determinar temperaturas de entrada y salida del aire de condensación 12. Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos. 13. Revisión de la presión del refrigerante, ajuste del mismo si es necesario. COMPRESORES 1. Toma de lectura de voltaje y amperaje 2. Limpieza exterior de los compresores y sus controles. 3. Revisión de la presión del refrigerante, ajuste de refrigerante si es el caso CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN
--	---

	1.Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento. 2.Revisión de las protecciones tales como: Breaker, relevos, térmicos, presostatos, swich de flujo. CIRCUITOS DE CONTROL 1. Verificar operación y calibración del termostato de operación. 2. Pruebas de disparo y alarma de todos los dispositivos de protección. FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO POR EQUIPO: El supervisor del contrato definirá el cronograma de mantenimientos preventivos y programarán los mantenimientos correctivos y cambios de repuestos a que haya lugar. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Consiste en adelantar reparaciones a todo costo que garanticen el correcto funcionamiento del equipo, para lo cual se atenderá como prioridades las llamadas de emergencia y/o correos electrónicos, las cuales serán solicitadas por quien funja como supervisor de este contrato. El contratista deberá realizar el mantenimiento originado por la fatiga de los materiales, reparaciones para corregir quemados de las bobinas del motor, interruptores electromagnéticos, tarjetas y dispositivos electrónicos, etc., así como reubicaciones de equipos, fabricación y reparación de ductos de aires y drenajes que se requieran. Este tipo de mantenimientos, el suministro de repuestos y la mano de obra necesaria, deberán ser autorizados por el supervisor. El contratista deberá realizar las actividades conexas al objeto del contrato. Los elementos fungibles y consumibles (liquido desincrustante, soldadura blanda de plata, gas butano, cintas aislantes, chazos, cinta foil, nitrógeno, entre otros) del mantenimiento preventivo y/o correctivo, serán a cargo del proveedor o contratista sin ningún costo adicional para la Entidad. TIEMPOS DE RESPUESTA Y/O ATENCIÓN El supervisor del contrato definirá el cronograma de mantenimientos preventivos y programarán los mantenimientos correctivos y cambios de repuestos a que haya lugar. Las llamadas y/o correos electrónicos de emergencia, las cuales serán solicitadas por quien funja como supervisor de este contrato, deben ser atendidas en un término máximo de cuatro (04) horas continuas contadas a partir de reporte de incidente. Para el caso de los municipios más alejados de la capital del departamento, es decir, cuyo tiempo de traslado al mismo sea superior a dos (02) horas, el término máximo de respuesta es de cuarenta y ocho (48) horas continuas contadas a partir de reporte de incidente. ACTIVIDADES MANO DE OBRA O REPUESTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO
--	---

	En documento anexo se describen las actividades y/o repuestos previstos para la realización de los mantenimientos correctivos que llegaren a requerir los equipos acondicionadores de aire que se encuentran a cargo de la Seccional Atlántico de la Fiscalía General de la Nación: En el evento de presentarse actividades y/o repuestos diferentes a los relacionados en el anexo técnico, serán autorizados previa cotización realizada por el contratista y verificada con los precios de <u>mercado</u>, por parte del Supervisor del contrato, de acuerdo con el siguiente procedimiento: Los repuestos cotizados y suministrados deberán ser nuevos. ❖ Presentar cotización de los elementos que no se encuentren relacionados en la lista de precios anexa al proceso, dentro de las 4 horas hábiles siguientes a la solicitud que realice el supervisor del contrato, a través de correo electrónico. ❖ Una vez autorizado el servicio o repuesto por el supervisor del contrato, el contratista tendrá máximo 24 horas continuas para realizar la actividad objeto de aprobación. ❖ Cuando se trate de repuestos de difícil adquisición, el contratista deberá informarlo a la Entidad, y contará con un término de 72 horas continuas para la entrega e instalación del repuesto. Los elementos que no estén descritos en la lista de precios y sean requeridos por la Entidad, se autorizarán por el supervisor del contrato, los cuales se pagarán de acuerdo con los precios del mercado debidamente soportados. Los soportes de los precios los obtendrá la entidad a través de fuentes confiables de proveedores, distribuidores y/o fabricantes que se encuentren en internet o por medio de cotizaciones en el comercio. Los repuestos cotizados y suministrados deberán ser nuevos. Los repuestos homologados serán aceptados solo en los casos en los que no existan dentro del mercado, repuestos originales para los equipos que lo requieran. El contratista deberá ofrecer para los repuestos homologados las mismas condiciones en cuanto a garantía ofrecidas para los repuestos originales. El contratista deberá remplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos debe estar autorizada previamente por el Supervisor del Contrato, quien ejercerá el control respectivo. MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO Cuando se trate de trabajos especializados (ejemplo: reparación de tarjetas electrónicas de aires tipo Inverter, VRF, Chiller), el CONTRATISTA debe garantizar la idoneidad del personal que realizará estas revisiones. En caso de que el contratista no pueda prestar el servicio de mantenimiento especializado
--	--

	directamente, deberá manifestarlo al supervisor del contrato, indicando además el nombre y dirección de la persona o empresa que prestará el servicio en su nombre. Los costos asociados con la prestación del servicio por el tercero especializado serán asumidos por el contratista.
Requisitos específicos	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS AUTORIZACIONES Los trabajos de mantenimiento correctivo se autorizarán únicamente siguiendo el siguiente procedimiento: a) Para los casos en que el valor del trabajo de mano de obra no se encuentre incluido dentro de la relación de precios de la propuesta, el Supervisor del contrato solicitará cotizaciones con el fin de verificar que el mismo se encuentre dentro de los valores de mercado. Los diagnósticos que se realicen con el objeto de localizar fallas en los equipos acondicionadores de aire, no generarán costos para la Entidad. b) Una vez recibido el diagnóstico de la falla, junto con la cotización de los trabajos y repuestos, se revisará la disponibilidad de presupuesto dentro del contrato para autorizar el mantenimiento correctivo y de ser viable, ésta será objeto de aprobación por el supervisor del contrato. c) Una vez se obtenga la aprobación, el Supervisor del contrato realizará la verificación del retiro de los repuestos usados, la instalación de los repuestos nuevos, lo cual deberá constar en el formato establecido para este fin, con la firma del técnico que realice la reparación, el recibido del usuario y el visto bueno del supervisor del contrato d) Para el trámite de pago de la factura el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos: Cotización Autorizada, trabajos realizados y recibido a satisfacción del servicio, firmada por el usuario, el técnico, así como la Constancia o certificado de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y pago de aportes parafiscales del personal utilizado en la ejecución del contrato. e) Para la autorización de reparaciones en los municipios, el procedimiento será el mismo, procurando en todo caso que estas se realicen junto con las visitas de mantenimiento preventivo. f) Para la programación de los mantenimientos preventivos el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato las fechas para la realización de los mismos. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NO AUTORIZADOS El contratista deberá cumplir con el procedimiento establecido en esta ficha técnica, de no hacerlo, los mantenimientos que se realicen sin el lleno de estos requisitos, serán bajo la responsabilidad del contratista y correrán bajo su cuenta. PERSONAL DEL CONTRATISTA

	El contratista deberá garantizar la idoneidad del personal con el cual ejecutará el contrato en caso de resultar adjudicatario, por lo tanto los proponentes deberán anexar con la propuesta, certificación bajo la calidad de juramento firmada por el representante legal, donde afirme que cuenta con el personal solicitado, el cargo, perfil y la experiencia indicada para cada uno de los grupos, para la ejecución del contrato, para cada perfil: Nota: Quien resulte adjudicatario, deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal requerido, para la respectiva verificación, previo al inicio del contrato respectivo. El equipo de trabajo estará conformado por 1 supervisor/coordinador + 1 Técnico/Mecánico en refrigeración + 1 auxiliar = 3 Personas. La cuadrilla estará conformada por el técnico y el auxiliar. Un (1) supervisor o coordinador 1. Hoja de vida 2. Fotocopia de documento de identificación 3. Copia del diploma del título profesional de Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Industrial, expedido por una entidad educativo acreditada por el Ministerio de Educación Nacional. 4. Certificaciones que acrediten la experiencia mínima de tres (3) años en supervisión/coordinación de contratos relacionados mantenimiento de equipos de aire acondicionado. Los documentos deben contener el objeto del contrato u orden de servicio, fechas de inicio y terminación de la actividad, nombre del empleador o contratante. Actividades: Supervisar la ejecución de las labores y rutinas de servicios dirigiendo el personal operativo, velando por el adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo y garantizando que se cumpla el cronograma de mantenimientos el cual establecerá junto al supervisor del contrato. El coordinador deberá asistir a todas las reuniones citadas por el supervisor del contrato con mínimo 2 días de antelación. <u>UN (1) técnico o mecánico en refrigeración</u> 1. Hoja de vida 2. Fotocopia de documento de identificación 3. Título para acreditar la condición de técnico o mecánico en refrigeración, mediante certificado emitido por entidad acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional. 4. Certificaciones para acreditar experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado. 5. Certificación vigente del curso avanzado de trabajo en alturas emitido por entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Circular No. 0035 del 23 de abril de 2020 y la Resolución 1248 del 3 de julio de 2020.
--	--

	6. Certificación vigente de la Norma de Competencia Laboral 291901031-2, “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante” o la NCL 280501022 vigente, según sea el caso, de acuerdo con la normatividad ambiental, expedida por el SENA u organismo certificador de personas, acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC) <u>UN (1) auxiliar en refrigeración</u> 1. Hoja de vida 2. Fotocopia de documento de identificación 3. Título para acreditar la condición de técnico o mecánico en refrigeración, mediante certificado emitido por entidad acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional. 4. Certificaciones para acreditar experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento de equipos de aire acondicionado. 5. Certificación vigente del curso avanzado de trabajo en alturas emitido por entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Circular No. 0035 del 23 de abril de 2020 y la Resolución 1248 del 3 de julio de 2020. 6. Certificación vigente de la Norma de Competencia Laboral 291901031-2, “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante” o la NCL 280501022 vigente, según sea el caso, según normatividad ambiental”, expedida por el SENA u organismo certificador de personas, acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). El contratista deberá entregar copia de los contratos de trabajo mediante los cuales se haga la vinculación del personal ofrecido junto a los soportes de vinculación y pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. El contratista podrá realizar el cambio del personal siempre y cuando este cumpla con los mismos requisitos acreditados, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.
--	---

3. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con el valor obtenido en el análisis del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$92.343.961)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar.

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

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuatro meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía, sin exceder el 30 de noviembre de 2026.



El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	Barranquilla
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	Barranquilla

4.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

5. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación, pagará al Contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, en proporción a la ejecución del contrato, de conformidad con la facturación presentada, previa certificación por parte del supervisor del contrato de cumplimiento a entera satisfacción, hasta completar el cien (100%) por ciento del valor del mismo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

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

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

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

6. SUPERVISOR

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

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

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

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

El supervisor tendrá entre otras funciones, las siguientes:

- Proyectar y suscribir las actas de iniciación y finalización del contrato.



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

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7. CONSULTA DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS

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

8. ADENDAS

Como resultado de las observaciones remitidas respecto al presente proceso de contratación, la Fiscalía General de la Nación podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes al mismo, mediante la expedición de adendas numeradas, que formarán parte integral de la Invitación Pública. Las adendas y sus respectivas respuestas serán publicadas en el SECOP II en la página www.contratos.gov.co para el conocimiento de todos los interesados en el proceso.

9. CRONOGRAMA

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

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

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

10. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el



Decreto 1860 de 2021. Para que proceda la referida limitación deberán concurrir los siguientes requisitos:

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

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

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil debidamente renovado y con fecha de expedición no mayor a 60 días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para recepción de solicitudes para limitar a Mipyme.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de expedición no mayor a 60 días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para recepción de solicitudes para limitar a Mipyme.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
- Tratándose de proponentes plurales, deberá estar integrado por Mipymes, las cuales deberán acreditar su condición de acuerdo con lo referido en los literales anteriores.

11. FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso, de acuerdo con el **Anexo. No. 1** de la presente Invitación.

11.1 REQUISITOS DE LA PROPUESTA

11.1.1 Preparación de la Propuesta

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

12. COMITÉ EVALUADOR



Los servidores designados para realizar las verificaciones y evaluaciones de la Invitación Pública No. **FGN- RCA-MC-0034-2026** son los que a continuación se relacionan:

TIPO DE EVALUACIÓN	ENCARGADO:
Verificación Jurídica	William Samir Moreno Calderón – Rosa María Umaña Bobadilla Sección Gestión Contractual Subdirección de Apoyo Regional Caribe
Verificación Económica	Rosana Paola Llinás Pertuz – Carlos Augusto Aya Polo Sección Gestión Contractual Subdirección de Apoyo Regional Caribe
Verificación Especificaciones Técnicas Mínimas y Experiencia	Anere Paola Sagbini Lopera – Sergio Daniel Quijano Núñez Sección de Bienes Subdirección Regional de Apoyo Caribe

13. PROPUESTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO.

La evaluación económica, estará a cargo del servidor designado por el ordenador del Gasto, quien determinará el orden de elegibilidad de las propuestas otorgándole el primer lugar a la propuesta que ofrezca el menor precio, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

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

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

**CAPITULO III
PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

FECHA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

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

14. REQUISITOS HABILITANTES

14.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.
2. Certificado de Matrícula. Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá estar oportunamente renovado. La fecha de expedición del presente documento deberá encontrarse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.
3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
6. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica.
7. Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

Nota: En caso en que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe



así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal, por el proponente o persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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

11. Control preventivo de las prácticas colusivas: En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, la FGN – Subdirección de Apoyo Regional Caribe adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, el Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Anexo "Certificado de participación independiente del proponente", en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia".
12. Anexo declaración Origen de Fondos firmada por el representante legal.
13. Anexo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo".
14. En cumplimiento del Artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 los proponentes deberán informar dentro del día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, la existencia o no de situaciones de control y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales se deberá indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.
15. Cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, relacionada con garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses.

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

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información



debe coincidir con su naturaleza jurídica. En aras de que pueda adelantar el registro de esta información (1) y (2), es necesario que:

1. Aliste en formato PDF copia de la declaración de renta y complementarios, en formato de la DIAN.
2. Se registre como persona natural o persona jurídica en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>
3. Una vez cree su registro en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019, deberá diligenciar el formulario electrónico DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y adjuntar la copia de la declaración de renta de la DIAN, para esto, se recomienda tener en cuenta la guía rápida de ingreso al Aplicativo de Ley 2013 de 2019:
 - a) **PERSONA NATURAL:** Para realizar su reporte de información como Persona Natural regístrese en <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>, o si ya está registrado inicie sesión con su número de documento de identidad. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1-893bed40b9e9?t=1609173505712>
 - b) **PERSONA JURÍDICA:** Para reportar información de Persona Jurídica regístrese e inicie sesión en <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>, con el NIT correspondiente. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446>

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

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

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

14.2 VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

14.2.1. EXPERIENCIA.

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta dos (2) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con el código Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la Tabla 3 del estudio previo – Experiencia requerida, cuya sumatoria del valor total



ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV, esto es 52,74 SMLMV.

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

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

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta tres (3) contratos ejecutados, identificados con el código Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la Tabla 3 del estudio previo – Experiencia requerida, una experiencia igual o mayor a los SMLMV (52,74 SMLMV) descritos en el presente proceso, cuyo objeto esté relacionado directamente con el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos acondicionadores de aire.

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 RUP deben ser tenidos en cuenta por la Entidad con el fin de ser habilitado.

NOTA 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación verificará del RUP, lo relacionado con el 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 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, la Fiscalía General de la Nación verificará contra certificaciones de contratos. Las certificaciones deben contener:

- 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.

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 presente proceso, es decir, adquisición de elementos de protección Personal, emergencias, confort y dotación.

14.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en los estudios previos y en el punto 2.1 del presente documento. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, según lo señalado en el anexo No 3, el cual se encuentra publicado en el SECOP II.

El proponente deberá remitir Anexo 3 – Especificaciones Técnicas, con el cual se compromete a cumplir con lo exigido por la entidad, debidamente suscrito.

15. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Con el fin de garantizar la adecuada y oportuna respuesta a los requerimientos que efectúe la Entidad a través del supervisor designado para tal fin, el contratista deberá contar con un establecimiento de comercio inscrito en la respectiva Cámara de Comercio con matrícula mercantil debidamente renovada, en la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

Para efectos de soportar lo anterior, el proponente deberá adjuntar Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio debidamente renovada, en la cual se evidencia que las actividades inscritas están relacionadas con el objeto del presente contrato. En el establecimiento de comercio deberá funcionar como mínimo el área administrativa y comercial del proponente. La Entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información aportada y de realizar visita para dicha verificación.

Nota: El proponente deberá indicar la dirección en la cual funciona el establecimiento de comercio, la cual deberá corresponder con la consignada en el Certificado de Matricula Mercantil (Perona Natural) o en el Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica).

PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista deberá garantizar la idoneidad del personal con el cual ejecutará el contrato en caso de resultar adjudicatario, por lo tanto los proponentes deberán anexar con la propuesta, certificación bajo la calidad de juramento firmada por el representante legal, donde afirme que cuenta con el personal solicitado, el cargo, perfil y la experiencia indicada para cada uno de los grupos, para la ejecución del contrato, para cada perfil:

IMPORTANTE: Los contratistas deberán aportar la documentación a continuación relacionada, en el que se relacione el equipo de trabajo que ofrecen para cumplir con las especificaciones.

Nota: Quien resulte adjudicatario, deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal requerido, para la respectiva verificación, previo al inicio del contrato respectivo.

El equipo de trabajo estará conformado por 1 supervisor/coordinador + 1 Técnico/Mecánico en refrigeración + 1 auxiliar = 3 Personas.

La cuadrilla estará conformada por el técnico y el auxiliar.

Un (1) supervisor o coordinador

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de documento de identificación
3. Copia del diploma del título profesional de Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Industrial, expedido por una entidad educativo

acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.

4. Certificaciones que acrediten la experiencia mínima de tres (3) años en supervisión/coordinación de contratos relacionados mantenimiento de equipos de aire acondicionado. Los documentos deben contener el objeto del contrato u orden de servicio, fechas de inicio y terminación de la actividad, nombre del empleador o contratante.

Actividades: Supervisar la ejecución de las labores y rutinas de servicios dirigiendo el personal operativo, velando por el adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo y garantizando que se cumpla el cronograma de mantenimientos el cual establecerá junto al supervisor del contrato. El coordinador deberá asistir a todas las reuniones citadas por el supervisor del contrato con mínimo 2 días de antelación.

UN (1) técnico o mecánico en refrigeración

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de documento de identificación
3. Título para acreditar la condición de técnico o mecánico en refrigeración, mediante certificado emitido por entidad acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificaciones para acreditar experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
5. Certificación vigente del curso avanzado de trabajo en alturas emitido por entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Circular No. 0035 del 23 de abril de 2020 y la Resolución 1248 del 3 de julio de 2020.
6. Certificación vigente de la Norma de Competencia Laboral 291901031-2, “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante” o la NCL 280501022 vigente, según sea el caso, de acuerdo con la normatividad ambiental, expedida por el SENA u organismo certificador de personas, acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC)

UN (1) auxiliar en refrigeración

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de documento de identificación
3. Título para acreditar la condición de técnico o mecánico en refrigeración, mediante certificado emitido por entidad acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificaciones para acreditar experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
5. Certificación vigente del curso avanzado de trabajo en alturas emitido por entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Circular No. 0035 del 23 de abril de 2020 y la Resolución 1248 del 3 de julio de 2020.
6. Certificación vigente de la Norma de Competencia Laboral 291901031-2, “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante” o la NCL 280501022 vigente, según sea el caso, según normatividad ambiental”, expedida por el SENA u organismo certificador de personas, acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC).

El contratista deberá entregar copia de los contratos de trabajo mediante los cuales se haga la vinculación del personal ofrecido junto a los soportes de vinculación y pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. El contratista podrá realizar el cambio del personal siempre y cuando este cumpla con los mismos requisitos acreditados, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.

16. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

17. PLAZO PARA SUBSANAR

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

18. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1861 de 2021.

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

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

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

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

20. FACTOR DE DESEMPATE

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

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

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

- Se dispondrán balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. Un funcionario de la Subdirección de Gestión Contractual sacará una balota de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas.

- Seguidamente, se procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado por proponente y se adjudicará el proceso de selección a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

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

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

ACREDITACIÓN

- Apoyo a la Industria Nacional (numeral 1)

En caso de bienes:

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

En caso de servicios:

1) Oferentes de Servicios de origen nacional

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

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

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

2) Oferentes que incorporen Servicios nacionales al Proyecto

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



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

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

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

- a. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- b. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo durante el Proceso de Contratación.
- c. Cuando la oferta, se presente en forma diferente a lo señalado en los numerales de **“PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS”** y **“CRONOGRAMA DEL PROCESO”**.
- d. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
- e. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
- f. Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso o para el mismo grupo si aplica.
- g. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- h. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
- i. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta, o contraria a la realidad, o que oculte información, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.
- j. Cuando la FGN establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencias internas, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- k. Cuando la FGN establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- l. La no presentación de la **“PROPUESTA ECONÓMICA”** con la oferta o no se diligencie en su totalidad dejando espacios vacíos sin diligenciar.
- m. Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
- n. Cuando la unión temporal o consorcio no se haya constituido antes del cierre del proceso de selección.
- o. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del término de traslado del informe de evaluación o dentro del término señalado por la entidad para tal fin o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.

- p. Cuando el valor unitario incluido IVA sea superior en uno (1) o más ítems al techo presupuestal establecido en el estudio del sector y el formato económico.
- q. Cuando se presente oferta como proponente plural desde otra cuenta en la plataforma SECOP II.
- r. Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y la FGN dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas”, expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
- s. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.
- t. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial ejecutoriada con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
- u. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de justificar los precios ofrecidos y no aporte justificación dentro del término fijado por la entidad estatal.
- v. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de justificar los precios ofrecidos y aporte una justificación que no cumpla con los criterios del requerimiento realizado.
- w. Cuando el proponente se la haya requerido con el propósito de aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe en el término establecido por la entidad.
- x. Cuando no se “Aplique la Modificación” y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.
- y. Las demás indicadas en la Invitación Pública.
- z. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

22. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

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

23. MULTAS

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

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

24. CLÁUSULA PENAL



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

25. ACUERDOS COMERCIALES

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

26. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

26.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El proponente deberá tener en cuenta que en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones: Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el presente documento y sus anexos.
- b) Suministrar el personal competente y adecuado para ejecutar los trabajos objeto del contrato de conformidad con especificaciones técnicas requeridas. La Fiscalía General de la Nación - Subdirección de Apoyo Regional Caribe se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo, si el supervisor considera que hay motivo para ello. Toda orden de retiro o traslado de personal impartida por el supervisor, deberá ser cumplida por el contratista dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación escrita.
- c) Suministrar cuadrillas de personal adicionales, en caso de que el supervisor del contrato lo requiera, con el fin de atender simultáneamente más de una sede que demande la prestación de servicio.
- d) El contratista deberá realizar las actividades conexas que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
- e) Suscribir los contratos individuales de trabajo, con el personal que utilice para la ejecución del contrato y presentar al supervisor copia de estos contratos, acompañados de la hoja de vida y sus soportes. Además, deberá entregar, de acuerdo con las fechas establecidas en la ley, copia de las planillas de pago de salarios y de pago de las planillas de pago de deportes para fiscales y la administradora de riesgos laborales ARL, con indicación de las respectivas cédulas de ciudadanía.
- f) Cumplir de forma oportuna, el con el pago de los salarios, los aportes de Seguridad Social, prestaciones sociales, aportes para fiscales, indemnizaciones, liquidación de prestaciones y demás costos derivados de la relación con su equipo de trabajo.
- g) Presentar antes de iniciar la ejecución del contrato, y en la medida en que vaya incorporando el personal, la relación de todos los trabajadores (técnicos, auxiliares, etc.) con los datos básicos solicitados por el supervisor. Es de anotar que para autorizar el ingreso a las instalaciones de la



Fiscalía General de la Nación, se debe realizar un estudio de seguridad previo, diligenciando formatos y aportando documentos, según requerimientos internos de la entidad.

- h) Cumplir con los tiempos de respuestas establecidos en la ficha técnica, a los mantenimientos, preventivos y correctivos relacionados en la presente contratación.
- i) Dar cabal cumplimiento a la legislación vigente sobre higiene y seguridad en el trabajo, en especial en lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 y demás normas que reglamenten o regulan la materia.
- j) Presentar con una antelación de un mes previo a la finalización del contrato, un informe en el que se realiza un diagnóstico técnico detallado a esa fecha, con las características y condiciones de funcionamiento de cada equipo acondicionador de aire a los cuales se le hizo mantenimiento preventivo y o correctivo durante la ejecución del contrato, así como también el registro fotográfico de dicho equipos y las respectivas recomendaciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que debemos tener en cuenta, así como su reemplazo, en caso de que sus condiciones al momento así lo requieran.
- k) Asistir a las reuniones que se han convocados por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones, a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- l) Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- m) Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requeridos.
- n) Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en las políticas de seguridad de la Fiscalía General de la Nación.
- o) Suministrar al supervisor del contrato, toda la información que le decía solicitada para verificar el correcto y oportuno y cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
- p) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- q) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ello se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- s) Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionista; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada o sucursal de la sociedad extranjera, así como con la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.



- t) Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas, proferidas en Colombia o en el extranjero.
- u) Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible, que puede ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que pueda arrugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales, por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas les ibas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
- v) El contratista deberá realizar la disposición final de los repuestos retirados, con ocasión de los mantenimientos correctivos, previa autorización del supervisor del contrato, quien verificará que dichos repuestos o elementos no se encuentran bajo inventarios de la fiscalía general de la nación. Luego de realizar la disposición final, el contratista deberá aportar la certificación respectiva.
- w) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- x) Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el presente documento y sus anexos.
- y) Suministrar el personal competente y adecuado para ejecutar los trabajos objeto del contrato de conformidad con especificaciones técnicas requeridas. La Fiscalía General de la Nación - Subdirección de Apoyo Regional Caribe se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo, si el supervisor considera que hay motivo para ello. Toda orden de retiro o traslado de personal impartida por el supervisor, deberá ser cumplida por el contratista dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación escrita.
- z) Suministrar cuadrillas de personal adicionales, en caso de que el supervisor del contrato lo requiera, con el fin de atender simultáneamente más de una sede que demande la prestación de servicio.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Todas las jornadas de mantenimiento serán ejecutadas por técnicos en mantenimiento de equipos de aire acondicionado, quienes coordinarán, verificarán y reportarán el resultado de las actividades objeto del contrato al supervisor designado de la entidad.

El contratista deberá garantizar la idoneidad del personal con el cual ejecutará el contrato en caso de resultar adjudicatario, por lo tanto los proponentes deberán anexar con la propuesta, certificación bajo la calidad de juramento firmada por el representante legal, donde afirme que cuenta con el personal solicitado, el cargo, perfil y la experiencia indicada para cada uno de los grupos, para la ejecución del contrato, para cada perfil:

Nota: Quien resulte adjudicatario, deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal requerido, para la respectiva verificación, previo al inicio del contrato respectivo.



El equipo de trabajo estará conformado por 1 supervisor/coordinador + 1 Técnico/Mecánico en refrigeración + 1 auxiliar = 3 Personas.

La cuadrilla estará conformada por el técnico y el auxiliar.

Un (1) supervisor o coordinador

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de documento de identificación
3. Copia del diploma del título profesional de Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Industrial, expedido por una entidad educativo acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificaciones que acrediten la experiencia mínima de tres (3) años en supervisión/coordinación de contratos relacionados mantenimiento de equipos de aire acondicionado. Los documentos deben contener el objeto del contrato u orden de servicio, fechas de inicio y terminación de la actividad, nombre del empleador o contratante.

Actividades: Supervisar la ejecución de las labores y rutinas de servicios dirigiendo el personal operativo, velando por el adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo y garantizando que se cumpla el cronograma de mantenimientos el cual establecerá junto al supervisor del contrato. El coordinador deberá asistir a todas las reuniones citadas por el supervisor del contrato con mínimo 2 días de antelación.

UN (1) técnico o mecánico en refrigeración

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de documento de identificación
3. Título para acreditar la condición de técnico o mecánico en refrigeración, mediante certificado emitido por entidad acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional.
7. Certificaciones para acreditar experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
8. Certificación vigente del curso avanzado de trabajo en alturas emitido por entidad acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Circular No. 0035 del 23 de abril de 2020 y la Resolución 1248 del 3 de julio de 2020.
9. Certificación vigente de la Norma de Competencia Laboral 291901031-2, "*Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante*" o la NCL 280501022 vigente, según sea el caso, de acuerdo con la normatividad ambiental, expedida por el SENA u organismo certificador de personas, acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC)

UN (1) auxiliar en refrigeración

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de documento de identificación
3. Título para acreditar la condición de técnico o mecánico en refrigeración, mediante certificado emitido por entidad acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificaciones para acreditar experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
5. Certificación vigente del curso avanzado de trabajo en alturas emitido por entidad

acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Circular No. 0035 del 23 de abril de 2020 y la Resolución 1248 del 3 de julio de 2020.

6. Certificación vigente de la Norma de Competencia Laboral 291901031-2, "Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante" o la NCL 280501022 vigente, según sea el caso, según normatividad ambiental", expedida por el SENA u organismo certificador de personas, acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC).

El contratista deberá entregar copia de los contratos de trabajo mediante los cuales se haga la vinculación del personal ofrecido junto a los soportes de vinculación y pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. El contratista podrá realizar el cambio del personal siempre y cuando este cumpla con los mismos requisitos acreditados, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.

26.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
- b) Pagar el valor del bien o servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Proceso.
- c) Impartir a través del Supervisor o supervisores designados, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.

27. REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO

- I. Acreditación del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 2013 y 2019: *"La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) **Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos** y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función"*.

Así mismo mediante concepto del 17 de febrero del año en curso, el Departamento Administrativo de la Función Pública manifestó: *"(...) es oportuno indicar que el literal g) de la Ley 2013 de 2019 incluyó como sujetos obligados a las personas que celebren contratos, sobre este particular la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano se pronunció a través del concepto con radicado número 20205010045831 del 06 de febrero de 2020, concluyendo: Por lo tanto, una vez revisado los antecedentes de los cuatro debates a los cuales fue sometida la aprobación de la norma, como el texto final de la misma, no se encontró evidencia que el Legislador hubiera hecho diferenciación entre los contratistas del Estado, como si lo hizo en la enumeración y detalle de los funcionarios obligados; por lo tanto y atendiendo los criterios analizados, la hermenéutica jurídica y la interpretación exegética de la norma **todos los contratistas que suscriban contratos con el Estado, deberán diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, adjuntado la declaración de impuesto sobre la renta** (...)"*

En consecuencia y teniendo en cuenta que el contratista de la entidad es la persona jurídica es la que debe realizar el registro en el SIGEP de la declaración de bienes y rentas, conflicto de interés y copia de declaración de renta.



La plataforma SI permite el registro de personas jurídicas. Relaciono a continuación enlace del instructivo para mayor claridad:

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

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

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

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

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

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

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

29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

30. TERMINACIÓN

El contrato resultante del presente proceso se terminará:

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



- Las demás que determine la ley.

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

31. 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.

32. SISTEMAS DE RIESGOS LABORALES

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

33. GARANTÍAS

- CUMPLIMIENTO

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	30% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 6 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 3 años más
Calidad de servicio	30% del valor total del contrato	3 meses contados a partir del vencimiento del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor total del contrato	3 meses contados a partir del vencimiento del contrato



• **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187.568-6, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato
En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Tener en cuenta que la suficiencia de cada amparo deberá ser de 200 SMMLV es decir sin sublímites.		

EL CONTRATISTA DEBERA ENXAR CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO O RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA SIBRE EL APGO DE LA PRIMA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

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



PARÁGRAFO SEXTO: REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS. Con respecto a cualquiera de las clases de garantías permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No. 1082 del 2015, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones: • El tomador debe ser el contratista. • Se debe establecer clara y completamente el NIT de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187.568 – 6 y el NIT del Contratista, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal. • Debe incluir claramente el número y año del contrato. • Debe incluir el objeto del contrato. Una vez impartida el acta de inicio del contrato, la vigencia final de las garantías y del seguro se ajustará de conformidad con la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual.

Proyecto: Rosa Maria Umaña Bobadilla – Gestión Contractual 

