



2026350000958943

Radicado No: 2026350000958943
21/08/2026 12:28 PM
Página 1 de 1

Barranquilla,

Eliana Rodriguez Urbina
Profesional de Gestión III
Coordinadora Sección Gestión Contractual

ASUNTO: RADICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS SUBASTA INVERSA - CONTRATO MOBILIARIO REGIONAL 2026

Cordial saludo,

Respetuosamente, me permito remitir para su trámite los **Estudios Previos correspondientes al proceso de selección mediante Subasta Inversa para la contratación del mobiliario de la Regional durante la vigencia 2026**, para el inicio del proceso contractual.

En consecuencia, solicito se adelanten las actuaciones administrativas pertinentes, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos institucionales aplicables.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

SERGIO DANIEL QUIJANO NUÑEZ
TÉCNICO II
GRUPO BIENES - SECCIONAL ATLÁNTICO

ADJUNTOS
FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA - CONTRATO MOBILIARIO REGIONAL 2026
FICHA TÉCNICA - CONTRATO MOBILIARIO REGIONAL 2026
FORMATO SOLICITUD ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR GENERAL - CONTRATO MOBILIARIO REGIONAL 2026

SERGIO DANIEL QUIJANO NUÑEZ
Firmado electrónicamente por
Sergio Daniel Quijano Nuñez
Fecha: 2026.08.21 12:25:41 -05'00'



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 1 de 27

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados. <i>(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).</i> La Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo Regional Caribe, con miras a dar cumplimiento a la misión institucional la cual consiste en garantizar el derecho al acceso a la justicia de los habitantes del territorio nacional, por medio de la investigación de las conductas punibles, el ejercicio de la acción penal y de la acción de extinción del derecho de dominio, en el marco del debido proceso. Así mismo, protege los derechos a la verdad y a la reparación de las víctimas de los delitos y participa activamente en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado, siendo la Subdirección Regional de Apoyo Caribe – Sección de Bienes dentro del marco de sus atribuciones funcionales la competente para atender los requerimientos que en tal sentido se presenten dentro de su circunscripción. El artículo 25 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, modificó el artículo 2° del Decreto Ley 016 del 09 de enero de 2014, fijando la estructura de la Fiscalía General de la Nación y facultando, en su parágrafo, al Fiscal General de la Nación, para que, mediante resolución, determine el número de Subdirecciones Regionales de Apoyo, su ubicación, Sede y jurisdicción, de acuerdo con las necesidades e intereses de la entidad. En cumplimiento de lo anterior a través de Resolución No. 2353 del 29 de junio de 2017, el Fiscal General de la Nación determinó en ocho (8) el número de Subdirecciones Regionales de Apoyo, señalando en el numeral 1.1 del artículo primero, la Ubicación, Sede y Jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo – Caribe, quedando bajo la Jurisdicción de ésta las Seccionales Atlántico, La Guajira, Magdalena, Cesar, Bolívar y San Andrés Islas. En el marco de las directrices impartidas por la Fiscal General de la Nación y del proceso de Redireccionamiento Estratégico Institucional, se tiene prevista la reubicación de la Unidad Delegada para las Finanzas Criminales y Direcciones Especializadas en la Seccional Atlántico, lo que implica una reorganización de los espacios físicos y de las dependencias actualmente ubicadas en las diferentes sedes de esta Seccional. De igual manera, como resultado del proceso de provisión de empleos mediante concurso de méritos adelantado por la Entidad, se prevé la incorporación de un número significativo de nuevos servidores en las Seccionales Bolívar y Magdalena, generando una ampliación de la capacidad operativa y administrativa de estas dependencias. En atención a lo anterior, se evidencia la necesidad de adquirir mobiliario institucional, por cuanto la dotación actualmente disponible resulta insuficiente para atender los requerimientos derivados de la reubicación de dependencias, la redistribución de espacios de trabajo y el incremento de personal. La adquisición requerida permitirá garantizar condiciones adecuadas de ergonomía, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas, asegurando la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio de administración de justicia. Con la ejecución de los planes de priorización, la Regional Caribe ha logrado el mejoramiento de la infraestructura física con la inclusión de dotación de mobiliario y adecuaciones físicas en varias

sedes de las distintas seccionales; obteniendo mejoras significativas en las condiciones laborales de los servidores, brindándoles ambientes idóneos para el desempeño de sus funciones, con diseños de espacios de alta calidad para funcionarios y atención a los usuarios.

Para esta vigencia se tiene contemplado darle continuidad a los planes de priorización y mejoramiento de la infraestructura física de las sedes de la Regional, con la dotación del mobiliario necesario para las Seccionales Atlántico, Bolívar y Magdalena. En este sentido, se hace imprescindible la adquisición de nuevo mobiliario que cubra las necesidades operativas y de confort de los funcionarios, así como las exigencias funcionales de las instalaciones.

La necesidad de adquirir nuevo mobiliario surge debido a los siguientes puntos:

- **Ampliación de la planta del personal:** La nueva Unidad en la Seccional Atlántico demanda contar con mayor cantidad de mobiliario del disponible actualmente, así como el fortalecimiento de la capacidad operativa en las Seccionales Bolívar y Magdalena.
- **Requerimientos específicos de las áreas:** Cada área tiene diferentes necesidades de mobiliario.
- **Cumplimiento de normativas de accesibilidad y ergonomía:** El mobiliario debe ajustarse a las normativas de accesibilidad para personas con movilidad reducida y debe ser ergonómico para prevenir problemas de salud entre el personal.

La adquisición de nuevo mobiliario es esencial para garantizar que la Entidad funcione de manera eficiente. Sin un mobiliario adecuado, no solo se afectaría el rendimiento operativo, sino que también se comprometería el bienestar de los funcionarios, lo cual impactaría negativamente en la calidad de los servicios ofrecidos. Además, el mobiliario debe ser un reflejo del compromiso de la Entidad con sus empleados y con la comunidad, al ofrecer un entorno de trabajo profesional, seguro y cómodo.

La necesidad de adquirir nuevo mobiliario es una medida indispensable para asegurar el correcto funcionamiento de la institución y mejorar las condiciones laborales del personal. Es esencial que se cuente con un mobiliario que no solo cumpla con las expectativas funcionales, sino que también ofrezca comodidad, ergonomía y durabilidad. La contratación de mobiliario adecuado contribuirá al éxito operativo y al bienestar del personal, garantizando que la Entidad sea un espacio óptimo para la gestión de las labores diarias de la Entidad.

La dotación del mobiliario que se pretende adquirir será un aporte importante para mejorar las condiciones laborales y de productividad de los servidores, toda vez que contribuirá a la atención de usuarios en condiciones que permitan mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.

De otra parte, y atendiendo lo dispuesto en el numeral 6.4 “*AMBIENTE DE TRABAJO*” de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública, la Entidad debe determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio.

NOTA: El término "ambiente de trabajo" está relacionado con aquellas condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo, incluyendo: factores físicos, ambientales y de otro tipo (tales como ergonomía, el ruido, la temperatura, la humedad, la iluminación o las condiciones climáticas).

Así las cosas, La Subdirección Regional de Apoyo Caribe de la Fiscalía General de la Nación requiere contar con un contrato de compra e instalación de mobiliario destinado a la puesta en funcionamiento de una nueva Unidad, la ampliación y reorganización de espacios en las sedes de la Seccional Atlántico, así como al fortalecimiento de la capacidad operativa mediante la ampliación de personal en las sedes de las Seccionales Bolívar y Magdalena, incluido todo lo relacionado con el sistema de oficina abierta (SOA), archivo, almacenamiento de documentos y silletería.

Con el contrato de compraventa de mobiliario, la Subdirección Regional Caribe podrá atender la necesidades en lo correspondiente y relacionado con el sistema de oficina abierta (SOA), almacenamiento y silletería, de los proyectos en ejecución y apoyar los proyectos nuevos, adecuaciones y frentes de trabajo donde la dotación del mobiliario es parte esencial y fundamental para el funcionamiento de la Entidad, dentro del cual se encuentran todos los tipo de puestos de trabajo y accesorios necesarios para satisfacer las múltiples necesidades existentes.

Igualmente es de mencionar que para atender las necesidades institucionales con el presente proceso se tuvo en cuenta el literal d) del artículo 5 del Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.2. Antecedentes Contractuales

La Subdirección Regional de Apoyo Caribe, tiene como antecedentes contractuales, los siguientes procesos:

Modalidad de selección	Contrato No.	Objeto	Valor	Contratista
Selección Abreviada – Subasta Inversa	CONTRATO - Contrato - FGN-RCA-IPSE-0074-2024	Suministro e instalación de mobiliario para las distintas sedes de la Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación, incluido todo lo relacionado con el sistema de oficina abierta (SOA), archivo, almacenamiento de documentos y silletería.	\$835.304.446	MUEBLES ROMERO S.A.S.
Selección Abreviada - Subasta Inversa	CONTRATO-FGN-RCA-IPSE 0062-2023	Suministro e instalación de mobiliario para las distintas sedes de la Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación, incluido todo lo relacionado con sistema de oficina abierta (SOA), archivo, almacenamiento de documentos y silletería (grupos 1 y 2).	\$1.136.103.297	MUEBLES ROMERO S.A.S.
Selección Abreviada - Subasta Inversa	CONTRATO – FGN – RCA – 0063 -2023	Suministro e instalación de mobiliario para las distintas sedes de la Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación, incluido todo lo relacionado con sistema de oficina abierta (SOA), archivo, almacenamiento de documentos y silletería (grupo 2 – San Andrés, Providencia y Santa Catalina)	\$ 70.000.000	MOBILIARIOS & PROYECTOS S.A.S.

1.3.
Cantidades que requiere la entidad, para satisfacer la necesidad frente a lo que se puede adquirir de acuerdo con el estudio de mercado
Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
1	Puesto de trabajo tipología fiscal. Incluye: 2 superficies rectas de 1,5 x 0,6, 1 superficie retorno de 0,9 x 0,6, 1 faldero madera aglomerada 1,5, 1 silla operativa, 2 sillas interlocutoras, 1 cajonera metálica 2x1, soportes y herrajes	Unidad	30	20	10
2	Puesto de trabajo tipología asistencial. Incluye: 1 superficie recta de 1,5 x 0,6, 1 superficie retorno de 0,9 x 0,6, 1 silla operativa, 1 cajonera metálica 2x1, soportes y herrajes	Unidad	50	36	14
3	Puesto de trabajo tipología investigador. Incluye: 1 superficie recta de 1,5 x 0,6, 1 silla operativa, 1 cajonera metálica 2x1, soportes y herrajes	Unidad	25	18	7
4	Silla operativa	Unidad	35	26	9
5	Panel ½ altura mixto 0,6 altura 1,35	Unidad	15	9	6
6	Panel ½ altura mixto 1,5 altura 1,35	Unidad	35	24	11

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 5 de 27

7	Archivador 0,9 x 0,5 m h = 2,05 (A1)	Unidad	60	47	13
8	Archivador 0,75 x 0,5 m h = 2,05 (A2)	Unidad	20	8	12
9	Archivador 0,75 x 0,5 m h = 0,7 con superficie recta de 0,75 x 0,6 (A3)	Unidad	40	33	7

(Agregar las filas que sean necesarias)

Nota: De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Entidad, se evidenció que el presupuesto asignado no es suficiente para solventar la totalidad de la necesidad planteada. Así las cosas, la Fiscalía General de la Nación podrá, a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades de equipos de acuerdo con las necesidades plasmadas en el estudio previo.

1.4.

Explicación del Escenario que se Presentaría Si “No” se Realiza la Adquisición del Bien o Servicio Solicitado

En caso de que no se proceda con la contratación del nuevo mobiliario y sistema de oficina abierta, la Entidad podrá enfrentar los siguientes inconvenientes:

- Impacto en la operatividad de la Unidad:** La falta del mobiliario afectará la funcionalidad y eficiencia de las actividades administrativas y operativas de las Unidades. La ausencia de un sistema de oficina abierto impedirá una correcta organización del espacio de trabajo, dificultando la fluidez en los procesos y reduciendo la capacidad de respuesta de la unidad ante las demandas de servicio.
- Condiciones de trabajo inadecuadas:** La no implementación del mobiliario necesario comprometer a la ergonomía y comodidad del personal, lo cual puede derivar en un entorno de trabajo poco favorable. Esto afectará negativamente el bienestar de los funcionarios y podría influir en la productividad y en la satisfacción laboral.
- Riesgo de incumplimiento de estándares:** El mobiliario adecuado no solo responde a necesidades operativas, sino que también está alineado con los estándares de seguridad y normativas institucionales para el funcionamiento de las dependencias de la Fiscalía. La no contratación del mobiliario adecuado podría generar incumplimiento de dichos estándares, afectando la imagen institucional y el cumplimiento de las normativas internas y externas aplicables.

Por lo tanto, la Entidad considera de carácter prioritario la contratación del mobiliario y sistema de oficina abierta para garantizar el adecuado funcionamiento de las Unidades y el personal que llega a las Seccionales Atlántico, Bolívar y Magdalena. La no contratación de los mismos implica la necesidad de reevaluar los plazos y procedimientos operativos establecidos para el funcionamiento de estos.

1.5.

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

Los servicios deberán ser prestados en las siguientes sedes de la Regional Caribe:

SECCIONAL ATLÁNTICO

- Barranquilla (Lara Bonilla): Calle 38 # 44 - 113.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 6 de 27

- Barranquilla (DAS): Calle 54 # 41 - 133.
- Sabanalarga: Cra 19B # 12 - 74.
- Baranoa: Cra 19 # 21 - 22.

SECCIONAL BOLÍVAR

- Cartagena (Hocol): Calle 66 # 4 - 87.

SECCIONAL MAGDALENA

- Santa Marta (San José): Cra 13 # 22 - 19.
- Santa Marta (Esperanza): Cra 8 # 26A - 15.

1.6. Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023

La compra de mobiliario para una nueva infraestructura es un único objeto integral. Según el Decreto 142 de 2023, los procesos de contratación deben mantener la coherencia y unidad del objeto, lo que implica que la compra de todo el mobiliario debe ser tratada como un solo proceso de contratación. Segmentar esta compra en partes podría afectar la integridad del proyecto y su correcta ejecución, pues el mobiliario debe ser adecuado a las necesidades y el diseño específico de la Unidad.

El Decreto 142 de 2023 establece que los procesos de contratación pública deben ser económicos y eficientes. Si se segmenta la compra de mobiliario, podría ocasionar una mayor carga administrativa, ya que cada segmento del contrato requeriría un proceso de adjudicación y seguimiento independiente. Esto podría resultar en un aumento de costos y tiempos, lo cual va en contra de los principios de eficiencia y economía que promueve el Decreto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto

Compra e instalación de mobiliario para las Seccionales Atlántico, Bolívar y Magdalena, incluido todo lo relacionado con el sistema de oficina abierta (SOA), archivo, almacenamiento de documentos y silletería.

2.2. Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (Prevía prestación del servicio)

N/A.

2.3. Tipo de Contrato por Celebrar

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda

Prestación de servicios		Compraventa	X	Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.4. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el formato “Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con la ficha técnica publicada en el SECOP.

2.4.1. Requisitos ambientales y sanitarios aplicables

1. Garantizar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, y del Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la Entidad.
2. No utilizar sobre empaques ni excesos de envolturas. Se deberá evitar el uso de empaques plásticos, salvo que sea estrictamente necesario para garantizar la integridad del bien y no existan alternativas viables. En todo caso, la omisión de sobre empaque no podrá comprometer la calidad, integridad o funcionamiento del bien. El contratista deberá implementar las medidas necesarias para asegurar que los bienes lleguen en perfectas condiciones, utilizando métodos de protección alternativos y sostenibles, cuando ello sea técnica y económicamente posible.

2.5. Obligaciones Específicas del Contratista**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA****OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Garantizar la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Suministrar los elementos, partes, componentes y objetos que hagan parte integral del Sistema de Oficina Abierta (SOA), de acuerdo con los precios unitarios presentados por el CONTRATISTA.
3. Suministrar incluido el transporte a las sedes solicitadas por la Entidad, de todos y cada uno de los elementos objeto del contrato.
4. Tener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar el o los informes detallados con la periodicidad que se determine por el supervisor del contrato.
7. Presentar los informes especiales que le sean solicitados por el supervisor, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud o con la oportunidad requerida.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas 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.

10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
12. Pagar cumplidamente al personal a su cargo los sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás beneficios complementarios que ordene la ley, en tal forma que el CONTRATANTE, bajo ningún concepto, tenga que asumir responsabilidades por omisiones legales del CONTRATISTA.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.
14. Autorizar a la Fiscalía General de la Nación a deducir en cualquiera de los eventos anteriores, los valores resultantes por estos conceptos, de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso el CONTRATANTE podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
15. El contratista deberá presentar de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, dando cumplimiento a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
16. El contratista acogerá y dará cumplimiento a las normas y disposiciones del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) de la Fiscalía General de la Nación.
17. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
18. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
19. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Efectuar la entrega en las sedes solicitadas por la Entidad de los bienes de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas, y de acuerdo con las muestras de mobiliario entregadas y avaladas por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
2. Realizar la instalación completa de los elementos en el lugar señalado por el supervisor del contrato, esto es en las sedes señaladas por la Entidad en el presente documento.
3. Contar con la aprobación por parte del Supervisor para todo elemento o material que vaya a ser entregado, dando cumplimiento a lo estipulado en los diseños y en las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor podrá solicitar al CONTRATISTA

muestras de los diferentes materiales o elementos, en el momento que lo considere conveniente.

4. Entregar la muestra física solicitada por el supervisor antes del suministro e instalación de los bienes. El contratista deberá entregar muestras de cada uno de los elementos que conforman el sistema y presentarla en un tiempo no mayor a 8 días calendario después de la firma del acta de inicio, para ser aprobada y verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
5. Realizar la entrega de los elementos en las sedes y tiempos indicados por el supervisor del contrato el cual no superará los 30 días calendario contados a partir de la solicitud del supervisor. Dicho plazo podrá extenderse hasta en máximo 15 días calendarios adicionales, previa solicitud justificada del contratista y aprobación del supervisor del contrato. La instalación del mobiliario deberá realizarse dentro de los 7 días calendarios siguientes a la entrega de los elementos en la sede.
6. Revisar y estudiar cuidadosamente todos los planos, especificaciones y documentos que contiene el PROYECTO, con el fin de verificar detalles, dimensiones, cantidades, calidades y especificaciones.
7. Verificar que las cotas y dimensiones de los planos coincidan, será siempre obligación por parte del CONTRATISTA revisar los planos y las medidas en sitio antes de iniciar los trabajos. Cualquier duda deberá consultarla por escrito al SUPERVISOR. Tener en cuenta que cualquier detalle que se haya omitido en los planos o en las especificaciones técnicas, pero que deban hacer parte integral del mobiliario o de los elementos que se esté ofertando no exime al CONTRATISTA de su entrega e instalación.
8. Cumplir con los estándares establecidos en las normas técnicas nacionales para este tipo de mobiliario que son:
 - a) NTC 5345 – Sillas para oficina, de uso general.
 - b) NTC 1440 – Muebles de oficina, consideraciones generales relativas a la posición de trabajo: silla – escritorio.
 - c) NTC 1987 – Muebles para el hogar – Mesas.
 - d) NTC 1558 – Escritorios y mesas.
 - e) Será válido el cumplimiento de normatividad que superen las exigencias nacionales que contribuyan a la calidad y estabilidad de los bienes a entregar, adjuntando las correspondientes certificaciones válidas, homologadas y vigentes, tales como American National Standard Institute ANSI y American Society for Testing and Materials ASTM, International Organization for Standardization ISO y las Underwriters' Laboratories UL.
9. Cumplir con las especificaciones técnicas, en lo referente al diseño, fabricación, suministro, instalación y el servicio de postventa del sistema completo de puestos de trabajo de oficina abierta, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios.
10. Garantizar que los elementos cumplan con los requisitos mínimos relativos a la función, flexibilidad, modularidad, intercambiabilidad, calidad de materiales, facilidad de mantenimiento y diseño general para obtener un sistema de oficina, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios de escritorio, para trabajo pesado, de calidad definida y durabilidad probadas y que satisfagan las necesidades funcionales y estéticas del edificio o sede en el que van a ser instalados, proporcionando al mismo tiempo, alta flexibilidad para adaptarse a las necesidades cambiantes del PROYECTO.
11. Cumplir con las características dimensionales indicadas en los planos y en las especificaciones técnicas, esto debido a las restricciones en las áreas de distribuciones

existentes, en las cuales se puede identificar la forma y funcionalidad de las distribuciones de mobiliario diseñadas

12. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, originales y no remanufacturados de acuerdo con las características técnicas exigidas. El contratista podrá ofrecer productos de características dimensionales iguales o superiores a las indicadas en las especificaciones técnicas de producto siempre que este sea adecuado para el propósito requerido para el PROYECTO y se respeten las tolerancias indicadas en las especificaciones sin costo adicional para la entidad, previa aprobación del supervisor del contrato. Sólo se aceptarán aquellas características superiores en los productos que supongan mejoras sustancialmente medibles, que sean informadas en la reunión de inicio y que hayan sido aceptadas por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, y en los demás casos se entenderá que el CONTRATISTA se ajustará estrictamente a lo requerido por estas especificaciones, así como las adjuntas al presente y que forman parte integral.
13. Cumplir con las dimensiones mínimas solicitadas para los accesorios y muebles de almacenamiento.
14. Cumplir con las condiciones de ergonomía recomendadas para las sillas dando cumplimiento a las dimensiones y características técnicas exigidas.
15. Procurar porque los componentes y elementos tengan el menor número de partes posible y que requieran un mínimo de herramientas para el montaje, desmontaje y reconfiguración. En caso de que se requieran herramientas especiales para el montaje, desmontaje o reconfiguración, éstas deberán ser suministradas por el CONTRATISTA sin cargo en costo alguno para la entidad.
16. Garantizar que el sistema requerido permita el manejo eficiente de la alimentación eléctrica y del cableado complejo asociado a los equipos informáticos y a la transmisión de comunicaciones de voz y datos sin detrimento de la capacidad de reconfiguración fácil del sistema de oficina. El sistema deberá contemplar el uso reciente y creciente de aparatos adicionales accesorios.
17. Proveer todos los elementos necesarios para las distribuciones de voz y datos a cada una de las estaciones de trabajo y eléctricas y para conectarse a las redes principales de alimentación. Se deberán proveer todas las salidas eléctricas en las estaciones de trabajo. Se deberán proveer los ductos de alimentación y distribución para los cables de comunicaciones de voz y datos y los espacios para la toma de salida.
18. Disponer los elementos necesarios para que el mobiliario tenga la posibilidad de ser aterrizado y, suministrarlo de manera que no tenga costo adicional para la Fiscalía General de la Nación.
19. Proveer el sistema requerido, así como sus partes componentes según las líneas de productos normalizadas, de uso estándar, industrialmente desarrolladas y comprobadas en proyectos comerciales con satisfactoria y previa implementación de características similares al del objeto del proceso de contratación. No se aceptarán líneas de productos especialmente desarrolladas para el contrato o que no hayan sido probadas de forma precedente en operación comercial satisfactoria, podrán considerarse adaptaciones menores de las líneas de productos estándar para ajustar los bienes a las especificaciones, especialmente y derivadas por la necesidad en la adaptación y ajuste a las medidas generales de la distribución en planta arquitectónica.
20. Garantizar la disponibilidad y suministro futuro de partes y componentes del sistema requerido para permitir el mantenimiento, expansión y reconfiguración del sistema durante cinco (05) años contados a partir de la firma del acta final de recibo a satisfacción.

21. Realizar la coordinación de la instalación de los planos con base los planos arquitectónicos planteados diseñados con las distribuciones, tamaños y localizaciones propuestas para el mobiliario. Es responsabilidad directa del CONTRATISTA la coordinación de medidas entre las áreas en adecuación y la de ajustes de diseño de mobiliario previo a la fabricación.
22. Cumplir los esquemas, así como las distribuciones planteadas en los planos y las especificaciones técnicas (expresan criterios de diseño de acuerdo con este proyecto particular y son dimensiones nominales y expresadas en el sistema métrico y/o en sistema imperial americano). El contratista podrá proponer a la supervisión ajustes mínimos a los productos estándar, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y sean aprobados por el supervisor del contrato.
23. Entregar los planos finales de trabajo, es decir planos de la disposición final de la instalación, reseñando los esquemas eléctricos de conducción y también adjuntar los planos constructivos de cada uno de los muebles. Cada bien entregado deberá incluir una especificación técnica detallada de materiales, componentes y un manual de uso en español, así como del mantenimiento de las superficies y las unidades modulares de almacenamiento. No se aceptará el suministro de diferentes sistemas para diferentes sectores del edificio, o líneas de productos que no sean congruentes en estilo o calidad.
24. Verificar absolutamente todos los materiales a ser utilizados en la fabricación de los bienes, ya que deberán satisfacer los requerimientos que se enuncian en cada uno de los ítems. Si en la reunión de inicio se plantean materiales de características superiores a las expresamente indicadas en las especificaciones técnicas, se allegará documentación técnica certificada reconocida que demuestre claramente que tienen calidad superior a la especificada. No se aceptará que el CONTRATISTA utilice materiales de características menos exigentes que las especificadas. Se considerarán propuestas con características superiores aquellas que cuenten con el respaldo de cartas de garantía, donde se deje explícitamente la mejora no solo en la fabricación sino también en el uso y en el tiempo requerido de vida útil.
25. Garantizar que todas las materias primas y los insumos sean de primera calidad, no se aceptará el uso de materiales usados remanufacturados o reutilizados.
26. Asignar un residente el cual que sirva de interlocutor entre EL CONTRATISTA y la FGN con dedicación del 100%. El residente deberá contar con título profesional y experiencia en la ejecución de contratos de suministro de esta naturaleza. En ningún caso se aceptará como residente a un instalador. El residente será el responsable de conocer detalladamente las condiciones del sitio y los lugares de instalación, así como los planos que respaldan esta actividad. Así mismo realizará la coordinación de los planos de instalación y los ajustes que se requieran para conciliar las discrepancias antes de la instalación. EL CONTRATISTA será responsable de recibir su propio material de instalación y dar su destino final. La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN no se hará responsable de recibir material que no esté instalado y en perfecto funcionamiento. Este profesional estará a cargo del CONTRATISTA como todos los gastos que deriven de sus prestaciones sociales legales, transporte y viáticos.
27. Instalar los elementos contratados de acuerdo con las distribuciones proyectadas en los planos de distribución arquitectónica. Los elementos deberán ser instalados, nivelados y fijados (donde los documentos del proceso de contratación lo especifiquen) en el lugar destinado para cada mueble. Realizar la instalación con precisión de ángulos y superficies en correcto alineamiento, plenitud y nivelación. Los bienes suministrados deberán quedar firmes y estables en su posición definitiva, a escuadra, nivel y plomada y correctamente

- conectados. Los métodos usados en la distribución serán responsabilidad del CONTRATISTA.
28. Prever antes, durante y posterior a la instalación que las áreas estén completamente despejadas, no se deberán ocupar sitios de circulación o generar obstrucciones que impidan la ejecución en los cronogramas de instalación. El sitio de instalación deberá siempre permanecer en estado de limpieza y retirar todos los escombros, suciedades y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el edificio limpio y ordenado en cada jornada diaria de instalación.
 29. Deberá EL CONTRATISTA incluir dentro del cronograma de desarrollo del proyecto exposiciones informativas antes y durante las instalaciones para que los funcionarios de la entidad que usan las zonas transiten con precaución o no transiten por ellas.
 30. Ofrecer soporte y ajustes sobre el mobiliario instalado durante un (1) año contado a partir de la fecha de acta de recibo suscrita por el supervisor, el cual debe incluir: renivelaciones que sean necesarias, ajustes menores, la relocalización de partes y componentes. El servicio deberá prestarse oportunamente dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud correspondiente. La entidad deberá fijar el canal formal de comunicación y el contratista también tendrá dicho canal oficial.
 31. Garantizar el suministro e instalación, mantenimiento y ajustes de los elementos de SOA por un período mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de la instalación, como también de los textiles, tapizados, rodamientos, rodachinas y cilindros de gas de las sillas de trabajo, los cuales deberán garantizarse por un período mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de la instalación. Durante el período de garantía deberán reponerse todas las partes dañadas o defectuosas no causadas por accidentes o mal uso o por falta o negligencia de los usuarios y todos los costos correspondientes al reemplazo y reinstalación, incluyendo todos los costos de equipos, herramientas, transportes, mano de obra, etc. y todos los demás costos asociados al reemplazo y reinstalación correrán por cuenta del CONTRATISTA.
 32. Garantizar que todos los bienes suministrados y los componentes deberán estar empacados por cuenta del CONTRATISTA, para prevenir todo daño de acuerdo con las mejores prácticas para protegerlos durante el transporte, almacenamiento e instalación.
 33. Identificar que todos los componentes suministrados deberán ser debidamente marcados con el nombre de la empresa, número del contrato y año, para permitir su fácil identificación.
 34. Será responsabilidad del CONTRATISTA velar por la seguridad del material que se encuentre por instalar, además deberá realizar los ajustes necesarios para entregar el área en perfecto funcionamiento.
 35. Garantizar múltiples frentes de trabajo para los diferentes proyectos discriminados en el cronograma de trabajo. No se permitirá una instalación de proyectos lineal o proyecto tras proyecto.
 36. En concordancia con la Resolución 350 del 01 de marzo de 2022 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado”, el contratista deberá contar con protocolo de bioseguridad registrado/aprobado de acuerdo con las disposiciones vigentes (cuando aplique).
 37. Garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios, necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
 38. El contratista se compromete a realizar la entrega de los bienes objeto del contrato sin utilizar sobre empaques ni excesos de envolturas. Se deberá evitar el uso de empaques

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 13 de 27

plásticos, salvo que sea estrictamente necesario para garantizar la integridad del bien y no existan alternativas viables. En todo caso, la omisión de sobre empaque no podrá comprometer la calidad, integridad o funcionamiento del bien. El contratista deberá implementar las medidas necesarias para asegurar que los bienes lleguen en perfectas condiciones, utilizando métodos de protección alternativos y sostenibles, cuando ello sea técnica y económicamente posible.

2.6. Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato *(Escoger con X la opción que corresponda)*

Requiere Acta de Inicio

X

No Requiere Acta de Inicio

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

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

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

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

Barranquilla, Sabanalarga, Baranoa - Atlántico.
Cartagena, Bolívar.
Santa Marta, Magdalena.

Y se entregará en la(s) ciudad(es)

SECCIONAL ATLÁNTICO

- Barranquilla (Lara Bonilla): Calle 38 # 44 - 113.
- Barranquilla (DAS): Calle 54 # 41 - 133.
- Sabanalarga: Cra 19B # 12 - 74.
- Baranoa: Cra 19 # 21 - 22.

SECCIONAL BOLÍVAR

- Cartagena (Hocol): Calle 66 # 4 - 87.

SECCIONAL MAGDALENA

- Santa Marta (San José): Cra 13 # 22 - 19.
- Santa Marta (Esperanza): Cra 8 # 26A - 15.

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

2.7.

Forma de Pago

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

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

La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: mediante un pago correspondiente al 100% del valor del contrato una vez sean entregados a satisfacción los bienes, de conformidad con la facturación presentada, previa certificación por parte del supervisor del contrato de cumplimiento a entera satisfacción.

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 encargará de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

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

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

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

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

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.

Nota 6: CUENTA BANCARIA: Para el pago del presente contrato, EL CONTRATISTA presentó certificación del _____ expedida por _____ con la siguiente información bancaria: CUENTA _____ No _____, en la cual la Tesorería de la Subdirección de Apoyo Regional Caribe abonará los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. Cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla, adjuntando copia de la nueva certificación y se procederá a la modificación del contrato.

Nota 7: ESTAMPILLA UNIVERSIDAD NACIONAL: De conformidad con lo dispuesto por la ley 1697 de 2013 por medio de la cual se crea la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia, y el decreto 1050 de 2014 por medio del cual se reglamenta dicha ley, se informa la obligación, a cargo de la FGN, de retener del pago, el porcentaje correspondiente a la contribución de la estampilla, en aquellos contratos gravados que constituyan el hecho generador descrito por la ley, por lo tanto se debe tener en cuenta en el momento de estructurar la oferta económica. Así mismo, se informa sobre la obligación de retener la contribución Fonsecon de conformidad con lo establecido en la ley 1738 de diciembre 18 de 2014, Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010.

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.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 16 de 27

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 17 de 27

3.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
-----------	---

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:

Valor en letras	Trescientos noventa millones trescientos mil pesos M/C.
Valor en número	\$390.300.000,00.

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en el literal A, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
-----------	--

4.1.	Estudio del Sector
-------------	---------------------------

Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector

Número	0024	De fecha	12	08	2026
--------	------	----------	----	----	------

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

4.2.	Conclusiones del Estudio del Sector
-------------	--

- Ø Con el propósito de analizar los valores del presente proceso, se procedió a solicitar cotizaciones y estudiar los históricos de contratación de la Entidad con el fin de contar con información actualizada y confiable para el análisis de la siguiente manera:

- **Análisis de Mercado – Cotizaciones**

Vía correo electrónico: Una vez enviada las solicitudes de cotización, se recibió respuesta por parte de las siguientes firmas:

ENTIDAD	COTIZACIÓN
PROVEEDORES NACIONALES DE TECNOLOGIA S.A.S.	Cotización No.1

DON ASEO LTDA
**Cotización
No. 2**
ASEAR S.A. E.S.P.
**Cotización
No. 3**

- Ø **Plataforma SECOP II (Solicitud de información a proveedores):** A través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, la Subdirección publicó la solicitud de información **No. FGN-RCA-SIP-011-2026**. El objetivo de esta convocatoria pública fue obtener cotizaciones de las empresas del sector registradas en el sistema, de conformidad con los códigos UNSPSC asignados al proceso.

Finalizado el plazo otorgado en la plataforma, no se recibió ninguna respuesta por este medio.

Proceso : SOLICITUD DE INFORMACIÓN SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA REGIONAL CARIBE - FGN-R... (id.CO1.BDOS.10247517) EN ANALISIS

Solicitud de información a los Proveedores
FGN-RCA-SIP-011-2026 EN PROCESO Planes

Unidad de contratación Sección de Gestión Contractual Regional Caribe
Ver ítemes

Solicitud de información para el proceso que se pretende adelantar el cual consistirá en el Servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Regional Caribe.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Fecha de presentación de ofertas 19/05/2026 11:00 AM - Fecha de publicación 09/05/2026 1:25 PM

PROVEEDORES

Interesados 2

5429

Ø **Análisis Históricos de Contratación**

Que, en la verificación de los costos históricos de la Subdirección Regional de Apoyo Caribe, se evidenció la existencia de un proceso contractual adelantado previamente con especificaciones técnicas similares a las del presente proceso de contratación. En consecuencia, se procedió a actualizar e indexar los valores tomados como referencia, utilizando para ello el Índice de Precios al Consumidor (IPC) – Serie de Empalme, publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Ø **Análisis y Selección de los Valores del estudio de costos.**

Para efectos de seleccionar los valores del presente estudio, se procedió a realizar el siguiente análisis:

Ø **Análisis de Cotizaciones**

Se recibieron tres (3) cotizaciones.

En el Análisis de las cotizaciones presentadas, se seleccionó la fórmula de la media Aritmética baja para ser aplicada y determinar así los valores finales del estudio de las cotizaciones.

Excepciones: Para efectos del estudio no se tomó en cuenta los valores de la cotización No.3 para los ítems: 1, 4, 8, 10, 13, 14, 17, 18, 19 y 21. (La descripción de los ítems son similares en algunos).

Ø **Resultado Valores Finales Estudio de costos (Análisis Cotizaciones):**

Los valores unitarios del presente proceso fueron establecidos a través de la fórmula de promedio del análisis realizado a las cotizaciones en el punto No.1 y los valores históricos de contratación proyectados o valores indexados.

Como resultado de la aplicación de las fórmulas establecidas y una vez determinados los valores unitarios del proceso, se determinaron los siguientes puntos:

La necesidad expresada en los estudios previos corresponde a la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$548.363.255) INCLUIDO IVA.

El presupuesto asignado al proceso se torna insuficiente ya que el mismo corresponde a la suma de TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$390.300.000) INCLUIDO IVA.

En consecuencia y atendiendo la diferencia entre la necesidad estimada y el presupuesto disponible, el área técnica procedió a realizar el ajuste de las cantidades de cada uno de los factores, con el fin de alienar la contratación con los recursos efectivamente asignados, obteniendo de esta manera la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 389.872.956).

El presupuesto correspondiente a TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$390.300.000) se tomará en su totalidad teniendo en cuenta que le mismo resultó insuficiente para atender la necesidad existente en la Seccional. Por lo cual, en caso de contar con un ahorro suficiente dentro del proceso de selección, se podrá reajustar las cantidades de conformidad con las necesidades plasmadas en estos estudios previos del proceso

- Ø En el presente análisis se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo para los totales, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el número decimal sea menor a 5 o al alta cuando el numero decimal sea igual o mayor a 5).
- Ø En el análisis del comportamiento de otras Entidades Estatales y consumidores del bien o servicio, se encontraron procesos de contratación con objeto y modalidad de contratación similar al presente.

No obstante lo anterior, las especificaciones técnicas difieren del proceso que se pretende adelantar.

- Ø La Subdirección de Apoyo Regional Caribe verificó en la página de Colombia Compra Eficiente SECOP II los Acuerdo Marco de Precios vigentes, encontrando que dentro de los mismos no existe acuerdo que ofrezca los bienes requeridos por la Entidad identificados en este proceso. Conforme a lo expuesto, la Entidad deberá adelantar una

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 20 de 27

Invitación Pública a efectos de poder contratar el objeto del presente estudio y solventar así, la necesidad presentada.

4.3.	Presupuesto
-------------	--------------------

De acuerdo con el valor obtenido en el estudio del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de

Valor en letras	TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS
-----------------	--

Valor en números	\$390.300.000
------------------	---------------

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

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
	10	\$390.300.000
TOTAL		\$390.300.000

(Agregar las filas que sean necesarias)

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

Nota 1: En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato.

Nota 2: En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.

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

4.4.	MARGEN MÍNIMO DE MEJORA
-------------	--------------------------------

El margen mínimo de mejora será del dos por ciento (2%) del valor total de la oferta (sumatoria de valores unitarios x cantidades)

5.	CLASIFICACIÓN UNSPSC
-----------	-----------------------------

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

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
56101700	Mueble de oficina
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para oficina
72153600	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 21 de 27

56112200	Sistemas de escritorios
56111800	Muebles independientes
(Agregar las filas que sean necesarias)	

6.	REQUISITOS HABILITANTES
6.1.	Requisitos Mínimos Habilitantes
La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La Fiscalía debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.	
6.1.1.	Capacidad Jurídica
En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente, en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.	
6.1.2.	Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

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

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

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

6.1.3.**Experiencia**

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de HASTA DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la siguiente tabla Experiencia Requerida, una experiencia igual o mayor en SMMLV al presupuesto del presente proceso, cuyo objeto sea o esté relacionado con el suministro e instalación de mobiliario, esto es, que se encuentre relacionado con el presente proceso de selección.

Los contratos presentados deberán sumar una experiencia igual o mayor al valor del presupuesto del presente proceso.

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR A 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 cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la siguiente tabla Experiencia Requerida, una experiencia igual o mayor en SMMLV al presupuesto del presente proceso, cuyo objeto sea o esté relacionado con suministro e instalación de mobiliario, esto es, que se encuentre relacionado con el presente proceso de selección.

Los contratos presentados deberán sumar una experiencia igual o mayor al valor del presupuesto del presente proceso.

Tabla 3. Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
56101700	Mueble de oficina	222,91
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para oficina	
72153600	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación	
56112200	Sistemas de escritorios	
56111800	Muebles independientes	

(Agregar las filas que sean necesarias)

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

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

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia tenga relación con el objeto del presente proceso, la Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir los bienes y/o servicios entregados).
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Fecha del contrato.
- Porcentaje de participación, si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio.
- Las certificaciones deben ser expedidas por la Entidad pública y/o privada contratante y firmadas por el competente.
- El acta de liquidación deberá encontrarse suscrita por todas las partes que en ella intervienen.
- 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.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 24 de 27

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.

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

Nota 6: Adicionalmente, para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el proponente deberá aportar:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Tratándose de experiencia certificada por personas jurídicas se deberá allegar certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre, del contratante persona jurídica, según aparece en la certificación de experiencia aportada.

Tratándose de experiencia certificada por personas naturales se deberá allegar Matrícula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre, del contratante persona natural, según aparece en la certificación de experiencia aportada. En caso de las personas naturales no obligadas a contar con Matrícula Mercantil, se deberá aportar el Registro Único Tributario del contratante persona natural, con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario anteriores a la fecha del cierre.

6.1.4.	Requisito Técnico Habilitante Adicional
---------------	--

N/A.

6.1.5.	Capacidad Financiera
---------------	-----------------------------

REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° la Ley 1150 de 2007, la Fiscalía General de la Nación verificará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015 para cada caso y la información contenida en el **Certificado de Inscripción y Clasificación– RUP, correspondiente a la información financiera con corte mínimo a treinta y uno (31) de diciembre de 2025.**

ÍNDICES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

La Fiscalía General de la Nación realizara la verificación del cumplimiento de la Capacidad Financiera y organizacional exigida para el presente proceso de la siguiente forma:

1. El corte de la información financiera para calcular los indicadores Financieros incluida en el **Certificado de Inscripción y Clasificación– RUP, correspondiente a la información financiera debe ser con corte mínimo a treinta y uno (31) de diciembre de 2025.**
2. Los indicadores Financieros y la Capacidad Organizacional solicitada, serán verificadas a través del RUP, el cual debe estar en firme, y debe indicar que fue objeto de verificación documental por parte de la cámara de comercio del municipio que la expide, en caso contrario se evaluara con NO CUMPLE.
3. las propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, deberán anexar la documentación solicitada para todos y cada uno de sus miembros.
4. Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores; cuando el denominador es cero no es posible realizar esta operación aritmética, ejemplos el indicador de liquidez y la razón de cobertura de intereses. El proponente que no tiene pasivos corrientes, cumple con el índice de liquidez. El proponente que no tiene gastos de intereses, cumple con la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor que cero (0).
5. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.
6. La Fiscalía General de la Nación Subdirección de Apoyo Regional Caribe si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en la información recibida.

A. CAPACIDAD FINANCIERA

Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El **CAPITAL DE TRABAJO** atiende a la necesidad de la Fiscalía General de la Nación de tener la garantía de que el contratista seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y

suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

La Fiscalía General de la Nación considera importante contar con oferentes con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como requisito habilitante un capital de trabajo mayor o igual al **50%** del valor del presupuesto oficial estimado.

El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso (\$) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesidad de endeudamiento adicional.

Las empresas colombianas, por su naturaleza no realizan ventas de contado, por lo tanto, en acuerdo autónomo de las dos partes de los contratos que se ejecutan en la actualidad, la cartera se recupera en un periodo promedio de cobro de 60 días, plazo establecido por empresas dentro de su política de ventas. De esta forma el activo no se puede convertir en efectivo en un plazo menor a un mes.

Para la Fiscalía General de la Nación es significativo que los oferentes tengan un índice de liquidez mayor o igual **1,30** ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 60%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 70%. Dado que el interés de la Fiscalía General de la Nación es que haya pluralidad de oferentes definió un índice de endeudamiento menor o igual al **60%**.

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Un resultado alto en este indicador será producto de un bajo apalancamiento y si llegase a ser menor que uno, ello significará un riesgo inminente de incumplimiento en las obligaciones inherentes a la financiación y la necesidad de obtener nuevos fondos.

Para la Fiscalía General de la Nación es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **1,30**.

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 1,30
Índice de endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 60% o 0.60
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 1,30
Capital de Trabajo (Activo corriente menos pasivo corriente)	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial

Los puntajes de **LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**, para los asociados del proponente plural (Consortio, Unión Temporal, otro), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y para ellos se utilizará el siguiente procedimiento y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{(\text{Activo cte. oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Activo cte. oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Pasivo cte. oferente plural } 1 \times \% \text{ participacion}) + (\text{Pasivo cte. oferente plural } 2 \times \% \text{ participacion})}$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{(\text{Pasivo total oferente plural } 1 \times \% \text{ participacion}) + (\text{Pasivo Total oferente plural } 2 \times \% \text{ participacion})}{(\text{Activo Total oferente plural } 1 \times \% \text{ participacion}) + (\text{Activo Total oferente plural } 2 \times \% \text{ participacion})}$$

$$\text{Razón cobertura de intereses} = \frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural } 1 \times \% \text{ participacion}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural } 2 \times \% \text{ participacion})}{(\text{Gastos de intereses oferente plural } 1 \times \% \text{ participacion}) + (\text{Gastos de intereses oferente plural } 2 \times \% \text{ participacion})}$$

Para el Puntaje de **CAPITAL DE TRABAJO**, de los asociados del proponente plural (Consortio, Unión Temporal, otro), se utilizará el siguiente procedimiento y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para este indicador, así:

Capital de Trabajo = Capital de trabajo oferente plural1 + Capital de trabajo oferente plural2 + Capital de trabajo oferente plural N.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, determino que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a **0 (cero)**.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto, determino que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a **0 (cero)**.

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 4 del artículo del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor a 0% o Mayor a 0.00
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor a 0% o Mayor a 0.00

Los puntajes de **Rentabilidad del patrimonio y del activo**, de cada uno de los asociados (Consorcio o Unión Temporal), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)

Rentabilidad del patrimonio = -----

(Patrimonio oferente plural 1x%participacion) + (Patrimonio oferente plural 2x%participacion)

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)

Rentabilidad del activo = -----

(Activo total oferente plural 1x%participacion) + (Activo total oferente plural 2x%participacion)

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad – NIC, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo.

- (i) Estado de Situación Financiera
- (ii) Estado de resultados integrales

Nota: Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados con la fecha de corte establecida de acuerdo con la normatividad del país de origen.

Los Estados financieros de proponentes extranjeros convertidos a pesos colombianos, deben ser firmados por un contador habilitado en Colombia, para lo cual debe incluirse fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Los documentos financieros deben ser presentados apostillados o consularizados según corresponda en virtud a lo señalado en el pliego de condiciones.

7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

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

NOTA 1: Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos discriminando el IVA.

NOTA 2: Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta las siguientes causales de rechazo:

- ★ Cuando el valor total incluido IVA (sumatoria de valores unitarios) de la oferta inicial de precio sea superior al presupuesto oficial.
- ★ Cuando el valor unitario incluido IVA de uno (1) o más ítems de la oferta inicial sean superiores unitariamente al valor unitario incluido IVA de los ítems del estudio del sector.
- ★ Cuando el valor de su ofrecimiento económico unitario NO sea igual para los ítems con igual especificación y/o condición técnica.

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

Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, se aplicará el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems y aumentar cantidades para:

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
1	Puesto de trabajo tipología fiscal. Incluye: 2 superficies rectas de 1,5 x 0,6, 1 superficie retorno de 0,9 x 0,6, 1 faldero madera aglomerada 1,5, 1 silla operativa, 2 sillas interlocutoras, 1 cajonera metálica 2x1, soportes y herrajes	Unidad	30	20	10
2	Puesto de trabajo tipología asistencial. Incluye: 1 superficie recta de 1,5 x 0,6, 1 superficie retorno de 0,9 x 0,6, 1 silla operativa, 1 cajonera metálica 2x1, soportes y herrajes	Unidad	50	36	14
3	Puesto de trabajo tipología investigador. Incluye: 1 superficie recta de 1,5 x 0,6, 1 silla operativa, 1 cajonera metálica 2x1, soportes y herrajes	Unidad	25	18	7
4	Silla operativa	Unidad	35	26	9
5	Panel ½ altura mixto 0,6 altura 1,35	Unidad	15	9	6
6	Panel ½ altura mixto 1,5 altura 1,35	Unidad	35	24	11
7	Archivador 0,9 x 0,5 m h = 2,05 (A1)	Unidad	60	47	13
8	Archivador 0,75 x 0,5 m h = 2,05 (A2)	Unidad	20	8	12
9	Archivador 0,75 x 0,5 m h = 0,7 con superficie recta de 0,75 x 0,6 (A3)	Unidad	40	33	7

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:

$\text{Precio Inicial} - \text{Precio Final} = Z$

$Z \times 100 / \text{Precio Inicial} = \text{Porcentaje de descuento.}$

8. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver anexo N° 1).

9. GARANTÍAS

9.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187.568-6, por un valor de diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 31 de 27

9.2.	Garantía de Cumplimiento
-------------	---------------------------------

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

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato 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 del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del contrato	5 años a partir del vencimiento del plazo de ejecución

9.3.	Responsabilidad Civil Extracontractual
-------------	---

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

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: Esta garantía deberá 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 del 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso que exista diferencia entre la fecha de inicio de la vigencia de la garantía y la fecha del acta de inicio, EL CONTRATISTA deberá ajustar las Garantías y el Seguro, 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.

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser expedida teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza – garantía a favor de entidad estatal
Asegurados	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN identificada con NIT. 800.187.568 – 6 CONTRATISTA incluyendo su respectivo NIT
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

	- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Amparos	Por integridad normativa se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la i. <u>cobertura básica de predios, labores y operaciones</u>, mínimo los siguientes amparos: i. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. i. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. i. 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. y. Cobertura expresa de amparo patronal. y. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios
Valor/Suficiencia	trescientos (300) SMMLV <u>Tener en cuenta que la suficiencia de todos los amparos deberá ser de 300 SMLMV, es decir sin sublímites.</u>
Vigencia	Igual al plazo de ejecución del contrato.
Beneficiarios	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN IDENTIFICADA CON NIT 800.187.568 – 6 TERCEROS AFECTADOS
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

EL CONTRATISTA DEBERÁ ANEXAR RECIBO DE PAGO O CONTANCIA DE PAZ Y SALVO EXPEDIDA POR LA ASEGURADORA SOBRE EL PAGO DE LA PRIMA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 34 de 27

10.	ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES
------------	---

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

Tabla 6. Cobertura Acuerdos Comerciales

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

El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

11.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
------------	----------------------------------

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

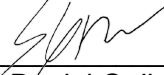
12.	LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS
------------	--

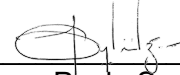
Ítem	Documento	si	no
1	Estudio previo	X	

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-F-16
	FORMATO ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA	Versión: 07 Página: 35 de 27

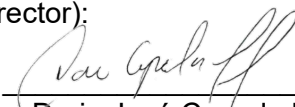
2	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo	X	
3	Cotizaciones que soportan el estudio del sector	X	
4	Análisis del sector (Formato y Cuadro de Apoyo)	X	
5	Formato Ficha Técnica de Característica Técnicas Uniformes y de Común Utilización.	X	
6	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera		X

Se firma a los	20	días del mes de	agosto	del año	2026
----------------	----	-----------------	--------	---------	------

Firma: 
 Nombre: Sergio Daniel Quijano Núñez
 Cargo: Técnico II

Firma: 
 Nombre: Anere Paola Sagbini Lopera
 Cargo: Profesional de Gestión II

Firma: 
 Nombre: Julio César Grondona Cuadro
 Cargo: Profesional Especializado II

VB (Director):
 Firma: 
 Nombre: Darío José Cepeda Llinas
 Cargo: Subdirector Regional de Apoyo Caribe

Se adjuntarán los siguientes documentos:

- Ficha Técnica
- Solicitud Estudio del Sector