FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NUMERO DE PROCESO FGN-RNO-MC-0031-2026

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-RNO-MC-0031-2026

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO NORORIENTAL

OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS (ARND), GENERADAS EN LOS LABORATORIOS DEL ÁREA DE CRIMINALÍSTICA DE LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN ADSCRITAS A LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO NORORIENTAL, ESPECÍFICAMENTE EN LA SECCIONAL SANTANDER – SEDE PRINCIPAL BUCARAMANGA Y LA SECCIONAL NORTE DE SANTANDER – SEDE PRINCIPAL CÚCUTA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES."

PRESUPUESTO: DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($12.189.010) IVA incluido, que comprende todos los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar, amparados en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.19126 de fecha 18 de agosto de 2026.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación **NO** supera el 10% de la menor cuantía de contratación establecida para la entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de Mínima Cuantía, cuyo factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Bucaramanga, Agosto de 2026

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NUMERO DE PROCESO FGN-RNO-MC-0031-2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION 5
2. DEFINICIONES 5
3. CRONOGRAMA 6
4. ASPECTOS GENERALES 7
4.1. Invitación a las veedurías ciudadanas 7
4.2. Secretaría de Transparencia 7
4.3. Compromiso anticorrupción 8
4.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 8
4.5. Comunicaciones 8
4.6. Indisponibilidad 9
4.7. Idioma 10
4.8. Legalización de documentos otorgados en el exterior 10
4.9. Conversión de monedas 11
4.10. Ofertas Condicionadas 11
4.11. Reserva durante el Proceso de Evaluación 11
4.12. Limitación a Mipymes 11
4.13. Declaratoria de Desierta 12
4.14. Rechazo 12
4.15. Errores Aritméticos 14
4.16. Adendas 14
4.17. Garantías 14
4.18. Comité Evaluador 15
5. Requisitos Mínimos Habilitantes 15
5.1 Presentación de la Oferta 17
5.2 Capacidad Jurídica 17
5.3. Medidas contra la afectación de la competencia en los procesos contractuales 17
5.4. Capacidad Jurídica 17
5.4.1. Carta de presentación de la oferta 17
5.4.2. Compromiso Anticorrupción 18
5.4.3. Participación Independiente del Proponente 18
5.4.4. Declaración Origen de Fondos 18
5.4.5. Fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia 19
5.4.6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 19
5.4.7. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades 19
5.4.8. Certificado de Existencia y Representación legal y/o Registro Mercantil y/o Equivalente 19
5.4.9. Documento de identificación 20
5.4.10. Certificación expedida sobre pago de aportes parafiscales 20
5.4.11 Control Preventivo de las Prácticas Colusivas 21
5.4.12 Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales 22
5.4.13. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional 22
5.4.14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 22
5.4.15 Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales con menor 23
5.4.16. Situaciones de Control 23
5.4.17. Condición de Mipyme para convocatorias limitadas o criterio diferencial 23
5.5. Capacidad Técnica 23
5.5.1. Experiencia 23

5.5.2. Requisito Habilitante Diferencial para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas..... 24
5.5.3. Requisito Técnico Habilitante Adicional..... 24
5.5.4. Especificaciones Técnicas..... 25
6. Evaluación de la Oferta 25
6.1. Factor de Desempate 25
7. Aceptación de la Oferta 27
8. Riesgos..... 27
9. Requisitos Previos a la Aceptación de Oferta 28
10. Condiciones de la Aceptación de Oferta 29
10.1. Presupuesto del proceso 29
10.2. Forma de pago 29
10.3. Plazo y lugar de ejecución..... 31
10.4. Especificaciones técnicas..... 31
10.5. Obligaciones del Contratista..... 31
10.5.1. Obligaciones Generales..... 32
10.5.2. Obligaciones Específicas..... 33
10.6 Obligaciones de la Fiscalía General de la Nación..... 34
10.7 Supervisión..... 34
10.8 Penal Pecuniaria..... 35
10.9 Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral..... 35
10.10 Caducidad..... 35
10.11 Multas..... 35
10.12 Penal Pecuniaria..... 35
10.13 Controversias Contractuales..... 36
10.14 Cesión y Subcontratos..... 36
10.15. Liquidación..... 36
10.16. Exclusión de Relación Laboral..... 36
10.17 Compromiso Anticorrupción..... 36
10.18. Terminación..... 36
11. Anexos..... 36

- **Anexo No. 1** - Formato Carta de Presentación de la Oferta.
- **Anexo No. 2** - Compromiso Anticorrupción.
- **Anexo No. 3** - Especificaciones Técnicas.g
- **Anexo No. 4** - Formato de Oferta Económica.
- **Anexo No. 5** - Formato Uniones Temporales o Consorcios.
- **Anexo No. 6** - Formato Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 (Persona Jurídica).
- **Anexo. 7** - Formato Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - (Persona Natural sin Personal a Cargo).
- **Anexo No. 8** - Certificado de Participación Independiente del Proponente.
- **Anexo No. 9** - Declaración Origen de Fondos.
- **Anexo No 10** - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Anexo No. 11** - Formato para Acreditar Los Requisitos Habilitantes de los Proponentes Extranjeros sin Domicilio o Sucursal en Colombia.
- **Anexo No. 12** - Aceptación de Oferta.
- **Anexo No. 13** - Formato Compromiso de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- **Anexo No. 14** - Causales de Desempate en Aplicación del Decreto No 1860 de 2021.
- **Anexo No 15** - Formato para Acreditar el Fomento de Vinculación de Población en Pobreza Extrema, Desplazados por la Violencia, Personas en Proceso de Reintegración o Reincorporación.

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NUMERO DE PROCESO FGN-RNO-MC-0031-2026

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente Invitación Pública:

1. Leer cuidadosamente los documentos de la Invitación, así como la información indicada en el SECOP II, antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en los documentos del proceso se imparten para la elaboración de la propuesta, así como la indicada en la plataforma del SECOP II.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente Invitación Pública, adendas y formularios, y demás información establecida en el SECOP II.
4. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente Invitación Pública y en la plataforma del SECOP II.
5. La presentación de la propuesta constituye evidencia que el proponente conoció los estudios y documentos previos, la Invitación Pública y demás documentos generados dentro del proceso de selección, así como la plataforma del SECOP II.
6. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud de la aceptación de oferta a celebrarse.
7. Tener presente la fecha y hora previstas para poder cargar las propuestas en la plataforma del SECOP II y hasta el cierre del proceso de selección, en ningún caso se recibieran ofertas por fuera del plazo señalado por la entidad en el cronograma del proceso.
8. Revisar los anexos y diligenciar los formatos contenidos en la presente Invitación Pública, de acuerdo con las instrucciones dadas en el SECOP II.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II, no se aceptarán consultas personales, ni telefónicas.
10. Solo mediante ADENDAS se podrá modificar la presente Invitación Pública.
11. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
12. El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.
13. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
14. La presente Invitación Pública corresponde a un modelo estándar utilizado por la Entidad en todas sus adquisiciones de bienes y/o servicios, de allí que las cláusulas que no apliquen al presente proceso, se indicarán en cada caso con la frase "NO APLICA".
15. Tener en cuenta las directrices de Colombia Compra Eficiente, sobre el manejo del SECOP II.
16. El proponente plural deberá **verificar la guía vigente** de proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente para el cargue de su oferta. (No se aceptan ofertas presentadas desde el usuario de uno de los integrantes)

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

NUMERO DE PROCESO FGN-RNO-MC-0031-2026

1. INTRODUCCIÓN

La **FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCION REGIONAL DE APOYO NORORIENTAL** pone a disposición de los interesados el documento complementario a la Invitación Pública Electrónica, para la selección del contratista encargado de ejecutar la Aceptación de Oferta (Contrato) de **Prestación de Servicios.**

La Invitación Pública Electrónica del proceso **FGN-RNO-MC-0031-2026** estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la Invitación Pública Electrónica y su documento complementario, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($12.189.010)** IVA incluido, que comprende todos los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar, y que dicho valor **NO** supera el 10% de la menor cuantía de contratación establecida para la entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de Mínima Cuantía, cuyo factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Aceptación de Oferta	Es la manifestación de la FGN mediante la cual se acepta o se aprueba la oferta presentada por el proponente.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la Invitación Pública Electrónica y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente cuya oferta haya sido aceptada por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN en la plataforma SECOP II
Contrato	La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato celebrado, ambos documentos deberán ser publicados en el SECOP. En estos documentos estos documentos se consagran obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual, que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN por los interesados en ser contratistas del Proceso de Contratación objeto de la

Definiciones	
	Invitación Pública Electrónica.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.
Anexo de Especificaciones Técnicas	Describe en su totalidad el ofrecimiento presentado para ser evaluado por la Entidad de acuerdo con las especificaciones técnicas publicadas en el SECOP II. Por lo tanto, no se debe limitar solo a su suscripción, sino deberá detallar marca y referencia de su ofrecimiento. Para el caso de los servicios, en los cuales el proponente se adhiere a lo requerido por la FGN en las especificaciones técnicas, solo debe ser suscrito por el representante legal.
MIPYME	Deberá el interesado en participar en la presente Invitación, observar los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con lo preceptuado en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. Es así que, para acreditar tal condición de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en el formulario electrónico de la Invitación pública electrónica del SECOP II. Tenga presente las fechas establecidas en el cronograma, toda vez, que este cronograma habilita o deshabilita la interacción del Proveedor y la Entidad estatal en las diferentes etapas del proceso de contratación en la plataforma, sin embargo, la fecha límite para la presentación de observaciones a la Invitación Pública electrónica y/o documento complementario, así como la para la expedición de adendas antes de cierre, serán las establecidas en este documento complementario, toda vez que la plataforma no dispone del campo para ingresar dichos hitos del cronograma.

ETAPA DE LA INVITACIÓN	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación de la Invitación a Ofertar y Documentos del Proceso de Contratación.	**28 de agosto de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Fecha máxima para presentar observaciones y manifestación de los interesados en limitar a Mipyme Colombianas.	**1 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II.

ETAPA DE LA INVITACIÓN	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación de aviso de limitación o no a Mipyme Colombianas.	**2 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Fecha máxima para publicar respuestas a las observaciones Expedición de adendas antes del cierre	**3 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Plazo máximo para presentar propuestas	**4 de septiembre de 2026 Hasta las 9:00 A.M.**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Manifestación de Existencia de Control entre los participantes (Decreto 1600 de 2024)	**4 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y Evaluación	**7 de septiembre de 2026**	Comités de Evaluación.
Publicación de los informes verificación de requisitos habilitantes, evaluación.	**8 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Traslado de los informes de verificación de requisitos habilitantes. Plazo máximo para presentar subsanaciones	**9 de septiembre de 2026 Hasta las 11:59 P.M.**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Publicación de las respuestas dadas a las observaciones presentadas durante el traslado de las evaluaciones.	**10 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II
Aceptación de la oferta	**10 de septiembre de 2026**	Portal Único de Contratación, SECOP II

Nota 1: La Fiscalía General de la Nación podrá expedir adendas para modificar el "cronograma del proceso", una vez vencido el termino para la presentación de Ofertas y antes de la Aceptación de la Oferta (Contrato) de conformidad con lo preceptuado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En cumplimiento del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 los proponentes deberán informar en la fecha establecida en el cronograma, la existencia o no de situaciones de control y en particular, si son controlantes, controladas o comparten algunas de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, se deberá indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

4. ASPECTO GENERALES

4.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

4.2 Secretaría de Transparencia

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01-8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8 A No. 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y de la aceptación de oferta que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la FGN comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **podrá rechazar la respectiva oferta**.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución de la aceptación de oferta, tales circunstancias podrán dar lugar a la **declaratoria de caducidad**, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

4.3 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. (Ley 2014 de 2019 por la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones).

4.4 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

4.5 Comunicaciones

Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con el presente proceso de selección debe formularse a través de la plataforma SECOP II. Tenga en cuenta, que el SECOP II cuenta con un canal de mensajes, desde el cual podrá enviar comunicaciones relacionadas con el proceso directamente a la FGN.

La Fiscalía General de la Nación podrá enviar correspondencia a las direcciones, números de fax y/o correos electrónicos señalados por los participantes en la carta de presentación de la propuesta, los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la primera comunicación por parte del proponente.

Los proponentes interesados en participar en el proceso de contratación deberán tener en cuenta los manuales sobre el uso del SECOP II que se encuentran disponibles en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

a) Registro de proveedores
b) Configuración de cuentas
c) Creación de proponente plural
d) Presentar observaciones
e) Presentar ofertas
f) Gestión contractual

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier Dependencia de la Entidad, cualquier dirección de correo electrónico o medio distinto al SECOP II.

4.6 Indisponibilidad

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad por Fallas Generales o Fallas particulares certificadas por Colombia Compra Eficiente, se aplicará el procedimiento establecido en el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual se encuentra disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

El protocolo en mención, aplica para cuando dichas fallas se presentan de las cuatro (4) horas calendario previas al hito del proceso de contratación (presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros), y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Tenga en cuenta, que este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 25 de enero del 2022 y discrimina el procedimiento para los dos tipos de eventos en lo que el SECOP II puede presentar indisponibilidad: Fallas Generales y Fallas particulares. Las cuales se discriminan a continuación:

1. **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma del SECOP II y se presentan para todos los usuarios (personas) y cuentas (Entidad y Proveedor) registradas en el SECOP II.

   Mientras se esté presentando la Falla general, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II),

   Tenga en cuenta que ante una indisponibilidad por Falla General, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación "Certificado de indisponibilidad" con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación de la falla, este certificado habilitará la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual será la hora de ruta que seguirá la FGN para actuar frente a la indisponibilidad una vez se restablezca el funcionamiento de la plataforma.

   Por lo anterior ante una indisponibilidad general del SECOP II, los proveedores deberán verificar la publicación del certificado de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente emita en su página web cuando la falla general haya finalizado y en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma. El certificado de indisponibilidad puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

   Por otro lado, una vez Colombia Compra Eficiente emita el certificado de indisponibilidad y se haya superado la falla general del SECOP II, la FGN comunicara a través de un mensaje público en el SECOP II las acciones que se tomen en aplicación del protocolo de indisponibilidad, con el in de subsanar los hitos del proceso afectados por la indisponibilidad por falla general.

2. **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico.

Estos casos particulares son certificado por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/fomulario-de-soporte en el correo Colombia Compra Eficiente Estatal como al proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

En todo caso, tenga en cuenta que el protocolo aplica cuando fichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento en el que se está presentando la falla (presentación de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de repuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II y realización de una subasta, entre otros).

En cualquiera de los casos, el proveedor deberá enviar un correo electrónico al dominio nydia.moreno@fiscalia.gov.co indicando la imposibilidad de realizar la acción a través del SECOP II debido a la indisponibilidad de la plataforma antes de la fecha límite para adelantar la acción (presentar oferta, presentar observaciones, subsanaciones, etc.). En el correo que el Proveedor envíe a la Fiscalía General de la Nación a través de la Sección de Gestión Contractual del FGN, deberá especificar:

a. Número de Proceso;
b. Objeto.
c. Señalar claramente a la FGN como contratante.
d. Nombre del usuario en la plataforma;
e. Nombre de la cuenta del proponente que está adelantando la acción en la plataforma;
f. NIT o cédula del Proveedor;

Adicionalmente, tenga en cuenta no hacer uso del canal de mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación con la Entidad hasta tanto no se certifique que se superó la falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, en consecuencia, cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la FGN.

Ante la ocurrencia de una falla, la FGN comunicará a los interesados la decisión que tome frente a la falla general o particular certificada por Colombia Compra Eficiente a través de un mensaje público en el SECOP II, una vez se restablezca la indisponibilidad, con el fin de realizar las acciones pertinentes.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier Dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

4.7 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección respectiva que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

4.8 Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en la presente Invitación Pública, 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. (...)".

4.9 Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

4.10 Ofertas Condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la Invitación Pública electrónica y/ su documento complementario. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.11 Reserva durante el Proceso de Evaluación

Los proponentes serán responsables de advertir en la carta de presentación que documentos de la propuesta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

4.12 Limitación a Mipymes

Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, así:

La Fiscalía General de la Nación, debe limitar la presente Invitación Pública a Mipyme colombianas, siempre y cuando se reciban solicitudes en el término señalado en el numeral 3.15 "cronograma", siempre y cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497).**

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la presente convocatoria a Mipyme colombianas. Para lo cual de acreditar su constitución con mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

En dicho sentido, los interesados en participar en la presente invitación pública que soliciten la limitación de a Mipyme se deberán:

1. Enviar un mensaje a través del área de trabajo de la presente invitación pública en el SECOP II realizando la manifestación expresa de limitar a Mipyme, para lo cual deberá allegar:

   Para **Personal Natural**: Certificación expedida por la persona natural y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

   Para la **Persona Jurídica**: Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en caso de esta obligado a tenerlo) y adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista en el cronograma de la presente Invitación, para el inicio del plazo para solicitar la presente limitación.

4.13 Declaratoria de Desierta

La Fiscalía General de la Nación, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas;
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, y/o técnicos, y/o económicos previstos en la invitación pública;
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente;
d) El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta de la presente Invitación, caso en el cual deberá motivar su decisión;
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.14 Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Fiscalía General de la Nación rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Cuando la oferta se presente en forma diferente a lo señalado en el numeral 5.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. y fuera del plazo establecido en el numeral 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

b. Cuando el proponente no presente el Anexo No. 1 Formato Carta de Presentación de la Oferta.

c. Cuando la propuesta esté sujeta a condiciones o dependa de factores distintos a los definidos en la Invitación Publica.

d. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural incumpla el contenido del Anexo Compromiso Anticorrupción.

e. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

f. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva.

g. La no presentación del Anexo No. 4 Oferta Económica con la propuesta.

h. Cuando el **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA** del Anexo No. 4 Oferta Económica sea superior al presupuesto oficial del proceso.

i. Presentar más de una oferta económica con valores distintos o cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, se configurará como causal de rechazo la presentación de más de una oferta económica con valores diferentes para el mismo lote o grupo.

j. Cuando el Anexo No. 4 Oferta Económica no se diligencie de manera completa o presente modificaciones o adiciones al formato dispuesto por la Entidad.

k. Cuando el proponente no diligencie el Anexo 4 Oferta Económica de la presente Invitación Pública, no se acepta el solo diligenciamiento de la lista de precios de la plataforma del SECOP II.

l. Cuando el proponente presente su oferta en forma, valor y cantidades diferentes a las exigidas por la entidad en el presente proceso.

m. Cuando el proponente no diligencie el Anexo 4 Oferta Económica de la presente Invitación Pública, no se acepta el solo diligenciamiento de la lista de precios de la plataforma del SECOP II.

n. Cuando los oferentes obligados a discriminar IVA, no lo incluyan en su propuesta económica publicada en el SECOP II.

o. Cuando el error aritmético en la oferta económica supere el 2%.

p. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo No. 3 especificaciones técnicas.

q. Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y la entidad dando aplicación a la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas, expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

r. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) presente más de una propuesta para este mismo proceso o para el mismo grupo si aplica.

s. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

t. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

u. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral uno del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

v. Que al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar, aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo cronograma del proceso, siempre que la subsanación, aclaración o aportes requeridos sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.

w. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta, o contraria a la realidad, o que oculte información o induzca en error a la entidad.

x. Cuando la entidad establezca que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencias internas, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

y. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

z. Cuando el objeto social del proponente en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de proponentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

aa. Cuando la entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

bb. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.

cc. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial ejecutoriada con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

dd. Cuando no se "Aplique la Modificación" y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.

ee. Cuando el proceso de contratación se encuentre limitado a MiPyme y el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredite la condición a MiPyme, y en consecuencia no diligencie el formato Anexo Acreditación MiPyme y los soportes requeridos de los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya y no subsana la entrega de estos documentos durante el plazo establecido en el cronograma del proceso.

ff. Las demás indicadas en la Invitación Pública y contempladas en las normas legales vigentes.

4.15 Errores Aritméticos

Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a lo requerido en el presente proceso de selección, la Entidad podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la siguiente manera:

a. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
b. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
c. Si existe error al calcular un impuesto, así como en su suma, la Entidad podrá corregirlo siempre que la base gravable, la tarifa y los demás elementos del tributo se encuentren expresamente señalados.

Para lo antes señalado, el Comité Técnico evaluador con apoyo del Grupo de Análisis del Sector y de los Oferentes procederá a revisar la propuesta económica, para efectos de dar aplicación a lo antes señalado.

En todo caso la entidad, ante los posibles errores aritméticos definidos en el presente numeral, procederá a aplicar el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el numero decimal sea menor a 5 o a la alta cuando el numero decimal sea mayor a 5).

4.16 Adendas

Tenga en cuenta, que en caso de que la Fiscalía General de la Nación realice una adenda a la presente Invitación Pública, en la sección de configuración o en la sección del cuestionario de la misma, el oferente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que leyó y comprendió los cambios incorporados a la Invitación Pública. Si no se vuelve a presentar la oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser aceptada por la FGN. Para verificar adendas cuando ya ha enviado su oferta, debe ingresar a la sección "Notificaciones" del área de trabajo del Proceso.

4.17 Garantías

- **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 Seccional Santander con NIT. 800.187.569-3**, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser cargada a la plataforma SECOP II, para su aprobación por parte de la Oficina de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad de servicio	Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

NOTA: Las Pólizas aportadas deben estar acompañadas del clausulado de la compañía aseguradora y su respectivo comprobante de pago.

4.18 Comité Evaluador

De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el numeral 5.1.2 de la versión No. 08 del Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación debidamente publicado el 28 de octubre del año 2025, el Comité Evaluador estará conformado así:

EVALUADOR JURIDICO	MARÍA FERNANDA VILLAMIZAR ACOSTA
EVALUADOR TÉCNICO	MARIA CAMILA PRADO MARIN
EVALUADOR ECONOMICO	LUIS MIGUEL SARMIENTO TORRES

5. 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:

Los proveedores interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar registrados con una cuenta de Proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Para ello deben seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el manual para el registro de proveedores del SECOP II que encuentran disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección "Registro de Proveedores".

Si el proveedor va a presentar su oferta como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta (No serán tenidas en cuenta las ofertas presentadas desde una cuenta de proveedor particular a nombre de proponente plural).

Para crear una cuenta a nombre de proponente plural, debe seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el manual de creación de proponente plural en el SECOP II que encuentran disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección "Creación de Proponente Plural".

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes contemplados en el presente documento.

Para dar aplicación del Decreto 1860 de 2021, en caso de convocatorias limitadas a MiPymes o aplicación de criterios habilitantes diferenciales se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- El tamaño de la empresa se verificará según lo establecido en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- Para la acreditación de la condición de Mipyme ya sea en convocatorias limitadas o en aplicación de criterios diferenciales, será de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta el término indicado en el cronograma. Las subsanaciones que el proveedor realice al proceso de contratación, las deberá realizar a través del canal de "Mensajes" del área de trabajo del proceso de contratación en el SECOP II. No serán tenidas en cuenta las subsanaciones que se envíen por otro canal.

La Fiscalía General de la Nación, publicará los informes de verificación de requisitos habilitantes, a través de los cuales solicitará los documentos subsanables referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de la propuesta **dentro del término establecido en el cronograma.**

El Proveedor podrá realizar observaciones al informe de evaluación una vez el informe sea publicado por la Fiscalía General de la Nación en el SECOP II. En la sección "Notificaciones" del Área de trabajo del proceso de contratación del SECOP II, encontrará el informe de evaluación publicado y podrá crear y enviar observaciones a través del botón "Opciones", de conformidad con el cronograma del proceso.

5.1 Presentación de la Oferta

Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de "Presentación de ofertas" que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la Invitación Pública del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II.

Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección "Cuestionario" del formulario electrónico la invitación pública del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario a la invitación pública electrónica. Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra

Eficiente en la guía para la presentación de ofertas al proceso de contratación en el SECOP II que se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección "Presentar Ofertas".

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

No se admiten ofertas enviadas por medios diferentes al SECOP II.

5.2 Retiro de la Oferta

Los proponentes que opten por retirar su oferta, podrán hacerlo siempre y cuando sea antes de la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la Invitación Pública electrónica y/o en su documento complementario.

En el caso de que requiera retirar su oferta, deberá seguir el procedimiento establecido en la guía sobre el uso del SECOP II "Presentar ofertas".

5.3 Medidas Contra la Afectación de la Competencia en los Procesos Contractuales.

Durante el termino de traslado, los oferentes subsanarán aquellas circunstancias evidenciadas en los respectivos informes de evaluación, caso contrario, DEBERÁN justificar el motivo por el cual NO SUBSANAN, lo anterior a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la Contratación Pública.

5.4. 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 celebrarse.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.
La Fiscalía General de la Nación también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

Además de los requisitos exigidos en el cuestionario de la invitación pública electrónica en el SECOP II se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones para proporcionar los documentos que se describen a continuación:

5.4.1. Carta de presentación de la oferta

El oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 1** establecido como **"CARTA DE PRESENTACION"**, en la cual se indica que la oferta estará vigente por el **término de noventa (90) días calendario**, contados desde la fecha de su presentación.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en la Invitación Pública y sus adendas.

PODER
Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y, en caso de que así se considere, firmar el contrato respectivo.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la FGN le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al proponente deberá estar con nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente.

5.4.2. Compromiso Anticorrupción:

El proponente deberá adjuntarse a la propuesta el **"Anexo No. 2 – Compromiso Anticorrupción"** mediante el cual declara su compromiso con los principios de transparencia, integridad y prevención de prácticas fraudulentas, colusorias o corruptas en el marco del presente proceso de contratación.

- Cuando el proponente participe de manera individual, el Anexo 2 deberá ser suscrito por el representante legal del oferente.
- Cuando el proponente participe en unión temporal, consorcio o cualquier otra modalidad de participación conjunta, el Anexo 2 – Compromiso Anticorrupción deberá ser presentado de la siguiente forma:
  i. Firmado individualmente por cada uno de los integrantes del grupo proponente.
  ii. Firmado adicionalmente por el representante legal plural, conforme a la forma de representación definida en el documento de constitución del grupo.

5.4.3. Participación Independiente del proponente:

El proponente debe diligenciar el **"Anexo No. 8 - Participación Independiente del proponente",** refiriendo que participa de manera individual en el presente proceso de contratación deberá presentar su oferta de forma directa, sin constituir consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura ni cualquier otra modalidad de presentación conjunta.

5.4.4. Declaración de Origen de fondos:

El proponente debe presentar el "**Anexo No. 9 - Declaración de Origen de fondos**" junto con la propuesta con el fin de sustentar l**os recursos económicos y financieros utilizados para la presentación de esta propuesta y, en caso de adjudicación, para la ejecución del contrato**, y si **provienen de actividades lícitas**, conforme a las normas nacionales e internacionales en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. Cuando el proponente participe en unión temporal, consorcio o cualquier otra modalidad de participación conjunta, el Anexo deberá ser presentado individual y adicionalmente otro anexo suscrito por el representante del proponente plural.

5.4.5. Fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección Constitucional.

La propuesta debe estar acompañada del "**Anexo No. 15 - Fomento de Vinculación de Población**", diligenciado y suscrito por el oferente. Cuando el proponente participe en unión temporal, consorcio o cualquier otra modalidad de participación conjunta, el Anexo deberá ser presentado individual y adicionalmente otro anexo suscrito por el representante del proponente plural.

5.4.6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

El proponente debe presentar el **Anexo No. 10 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** suscrito por el oferente, y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente otro anexo suscrito por el representante del proponente plural.

5.4.7. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:

La propuesta debe estar acompañada del **"Anexo - Inhabilidades e Incompatibilidades"** diligenciado y suscrito por el oferente. En caso de proponente conjunto debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

5.4.8. Certificado de Existencia y Representación legal y/o Registro Mercantil y/o Equivalente

Remitir al cuestionario electrónico.

a) Si la propuesta es presentada por una **Persona jurídica**: debe allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Artículo 6º Ley 80 de 1993.)

Nota: Los procesos de selección cuya publicación sea con posterioridad al 31 de marzo de cada vigencia, la matricula mercantil deberá estar debidamente renovada.

a) Si el proponente es **Persona natural:** De conformidad con la normatividad que rige la materia, deberá cumplir con: **a)** la mayoría de edad, se acreditará con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. **b)** La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales: Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. La FISCALIA verificará lo consagrado en este literal de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5 del anexo 1 Carta de Presentación de la Oferta. **c)** El documento correspondiente deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con la Fiscalía General de la Nación, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la sociedad controlante. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato, o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Fiscalía General de la Nación le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

5.4.9. Documento de identificación

El proponente junto con la presentación de su oferta debe anexar la fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente persona natural.

5.4.10. Certificación expedida sobre pago de aportes parafiscales

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

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

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, para lo cual deberá aportar, **copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, el cual debe encontrarse vigente, para la fecha de cierre del presente proceso**, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

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

Si el proponente es persona natural sin personal a cargo – (Diligenciar el anexo publicado), debe adjuntar con su propuesta, **una certificación en la cual se acredite que no cuenta con personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social**. Adicional deberá **allegar la planilla de pago del mes inmediatamente anterior al cierre** a través de la cual acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

Si el proponente es persona natural con personal a cargo – (Diligenciar el anexo publicado), debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite, que se encuentra al día con el pago de los aportes realizados durante por lo menos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de Selección al Sistema General Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales), así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal a cargo.

Nota 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el

Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Fiscalía General de la Nación se lo solicitará.

Nota 3: En caso de acreditar el requisito aquí señalado a través del certificado suscrito por Revisor Fiscal o Contador, **deberá adjuntar el Certificado de antecedentes Disciplinarios, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior, debido a que la vigencia del mismo es de tres (3) meses.**

5.4.11. Control Preventivo de las Prácticas Colusivas

En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, la FGN adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, el Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Anexo respectivo denominado **"CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE",** en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia".

En el evento que se advierta por parte de la entidad, que alguno de los proponentes se encuentra incurso en cualquier tipo de práctica colusoria o restrictiva de la competencia, se procederá a compulsar copias a la Superintendencia de Industria y Comercio, con el propósito de solicitar la apertura de la correspondiente investigación administrativa e imposición de multas y sanciones, según lo previsto en la Ley 1340 de 2009.

5.4.12. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

5.4.13. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la entidad verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional la existencia de registros del representante legal principal, en caso de personas jurídicas, o de proponente persona natural.

En caso de consorcios o uniones temporales se verificará a cada uno de los representantes legales principales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

NOTA: La consulta debe hacerse según el documento de identificación del representante legal principal o proponente persona natural.

5.4.14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, a través del Decreto 1310 de 2022 reglamenta la Ley estatutaria 2097 de 2021 que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por lo tanto el proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de registro, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, **generado con una antelación no mayor a un (1) mes**, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre.

Según el artículo 6 de la mencionada Ley, las consecuencias de que un deudor alimentario esté inscrito en el REDAM son las siguientes: **(i)** Inhabilidad para contratar con el Estado, posesionarse en cargos Públicos y de Elección popular hasta no estar a Paz y Salvo. **(ii)** La exigencia de presentar el Certificado del REDAM para enajenar bienes muebles o inmuebles sujetos a registro, solicitar un crédito o renovación de este en Entidades Bancarias o de financiamiento. **(iii)** Impedimento para salir del País y efectuar trámites migratorios ante Migración Colombia y **(iv)** La remisión a las centrales de riesgo crediticio, financiero y comercial.

Nota: Recuerde que previamente debe estar registrado en la carpeta ciudadana en el link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion.

Para la realizar el registro debe ir al sitio web oficial: https://autenticaciondigital.and.gov.co/

Para el caso de las uniones temporales o consorcios o sociedad con objeto único, deberá aportar el certificado del representante legal de cada uno de sus integrantes.

5.4.15. Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Reglamentado por la Ley 1918 de 2018, Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores: Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el

desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

5.4.16. Situaciones de Control

En cumplimiento del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 los proponentes deberán informar en la fecha establecida en el cronograma, la existencias o no de situaciones de control, en particular, si son controlantes, controladas, o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación. En caso de advertir circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad, se evaluará la necesidad de poner tale situaciones en conocimiento de los entes de control competente y de ser necesario, solicitar acompañamiento preventivo.

5.4.17. Condición de Mipyme para convocatorias limitadas o criterio diferencial

El tamaño de la empresa se verificará a través de la Oficina de Gestión Contractual, según lo establecido en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para este efecto, el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar diligenciado el Anexo No. 14 "FORMATO 1 H – ACREDITACIÓN MIPYME"
- Mínimo (1) año de existencia.
- Que el objeto social les permita ejecutar el contrato
- Copia del Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal o RUP, con fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del presente proceso.

5.5. Capacidad Técnica

5.5.1. Experiencia

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta dos (2) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con el objeto contractual del presente proceso, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV, esto es 6,92 *SMLMV.*

La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

En caso que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 1: La Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

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

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural,

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 3: 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.

5.5.2 Requisito Habilitante Diferencial para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

En cumplimento a lo establecido en el del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta dos (3) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con el objeto del contrato, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV.

Nota: En caso de que la Presente Invitación Publica sea limitada a Mipyme, no se dará aplicación a este numeral.

Reglas Aplicables para todos los Proponentes:

Nota 1: En caso de que el proponente aporte experiencia con Entidades Privadas, la FGN se acogerá a la guía de Colombia compra Eficiente, solicitando adicionalmente al proponerte ampliar la información suministrada remitiendo certificación expedida por el revisor Fiscal o Contador Público que acredite lo siguiente:

- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Tiempo de ejecución
- Factura Electrónica (de acuerdo a la normativa vigente)
- Matricula y cedula del profesional contador

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 3: 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.

Nota 4: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo.

En todo caso La FGN podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

5.5.3. Requisito Técnico Habilitante Adicional

El proponente deberá contar con laboratorio acreditado por el IDEAM para la realización de análisis de aguas, conforme a los parámetros ofertados.

Para tal efecto, el proponente deberá adjuntar:

- Copia del certificado de acreditación vigente del laboratorio expedido por el IDEAM.
- Copia del alcance de la acreditación, en el cual se evidencie que el laboratorio cuenta con la capacidad técnica para la realización de análisis de aguas, incluyendo los parámetros requeridos en el presente proceso o aquellos equivalentes conforme a la actividad.

En caso de que el proponente no cuente con laboratorio propio, deberá acreditar la disponibilidad del servicio mediante la presentación de un documento que evidencie la relación con el laboratorio acreditado, tales como carta de compromiso, convenio o contrato, en el cual se garantice la prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

5.5.4. Especificaciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, para lo cual debe allegar diligenciado el Anexo No. 3 "Especificaciones Técnicas", el cual se encuentra publicado en el SECOP II.

- Para el caso de los bienes requeridos por la Entidad deberá indicar marca y referencia de su ofrecimiento.

- Para el caso de los servicios, en los cuales el proponente se adhiere a lo requerido por la FGN en las especificaciones técnicas, solo debe ser suscrito por el Representante Legal.

De igual manera debe diligenciar el Anexo No. 13 "Cumplimiento de las especificaciones Técnicas", por el representante legal del proponente y con este se entenderá el compromiso de cumplir en el evento de ser aceptado su ofrecimiento.

Nota: El proponente deberá adjuntar todos los documentos requeridos en los Estudios Previos y documentos complementarios, que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas por la Entidad, el solo diligenciamiento del anexo no suple la necesidad de aportarlos.

6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto No. 1860 de 2021.

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

Nota 1: Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el Anexo 4 "Oferta Económica", el cual se publica formato en Excel en la Sección Documentos del proceso. Dicho anexo no podrá modificarse en su contenido ni formato.

Nota 2: Para efectos de la evaluación económica, se tendrá en cuenta el valor total de la oferta económica presentada en el ANEXO No.4 "OFERTA ECONÓMICA". Por consiguiente deberá tener en cuenta todos los costos en que pueda incurrir para cumplir a cabalidad el objeto contractual, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones y transporte a que haya lugar.

Nota 3: En el evento de presentarse un oferente que no esté obligado a discriminar IVA, la comparación de precios se realizará para todos antes de IVA.

Nota 4: Los oferentes que estén obligados a discriminar IVA, lo deberán expresar en su propuesta económica que publiquen en el SECOP II.

Nota 5: La propuesta Económica del proponente debe ser diligenciada y presentada en un archivo adjunto a la propuesta en la plataforma de SECOP II.

Nota 6: Es de obligatoria presentación y trámite del formato Anexo No. 4 oferta económica que se adjunta.

Nota 7: Es importante tener en cuenta al momento de estructurar la propuesta económica las siguientes causales de rechazo:

l. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta inicial de precio sea superior al presupuesto oficial estimado de acuerdo con el Estudio de Mercado Definitivo.

m. Cuando el valor unitario por ítems incluido IVA de la oferta inicial de precio sea superior al Estudio de Mercado Definitivo.

6.1. Factor de Desempate

Si se presenta empate, se procederá a aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 del 2022.

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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

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

ACREDITACION

- **Apoyo a la Industria Nacional (numeral 1)**

En caso de bienes:

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

En caso de servicios:

a) Oferentes de Servicios de origen nacional

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

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

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

b) Oferentes que incorporen Servicios nacionales al Proyecto

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

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

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

NOTA: Para acreditar cualquiera de las causales antes señaladas en la norma, se deberá diligenciar el documento que corresponda del Anexo No. 14 denominado "CAUSALES DE DESEMPATE EN APLICACIÓN DEL DECRETO No 1860 DE 2021" y presentarlo junto con la oferta.

7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La **Fiscalía General de la Nación** previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone hasta el día señalado en el cronograma del presente proceso, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades, y procederá a aceptarla.

La Entidad para la presente Invitación Pública, aceptará **la propuesta con el menor precio**, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídica y técnicas exigidas, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Mediante su publicación en el SECOP II la **Fiscalía General de la Nación** manifiesta su intención expresa e incondicional de ejecutar el objeto de la invitación mediante la aceptación de la oferta, e incluirá los datos del contacto o supervisor designado.

Agotado lo anterior, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta, de acuerdo con el literal d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así: *"d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".*

8. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en un documento adjunto, se identificarán los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica.

9. REQUISITOS PREVIOS A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

Verificar que el representante legal/apoderado de la sociedad o persona natural facultada para suscribir el contrato electrónico de la Aceptación de Oferta (contrato) en el SECOP II, tenga USUARIO registrado con su nombre y apellido en la plataforma del SECOP II y que dicho usuario se encuentre vinculado a la CUENTA del proveedor a quien se le acepte el ofrecimiento. El proponente a quien se le acepte el ofrecimiento será responsable de que la suscripción del contrato electrónico se realice desde el usuario con el nombre y apellido de la persona que figure como representante legal/apoderado de la sociedad o persona natural facultada para suscribir el contrato.

En caso de que el adjudicatario sea un proponente plural (consorcio o unión temporal), debe verificar que el representante legal del proponente plural facultado para suscribir el contrato electrónico de la Aceptación de Oferta (contrato) en el SECOP II, tenga USUARIO registrado con su nombre y apellido en la plataforma del SECOP II y que dicho usuario se encuentre vinculado a la CUENTA de proveedor proponente plural que resulte adjudicatario. El proponente plural que resulte adjudicatario será responsable de que la suscripción del contrato electrónico se realice desde el usuario con el Nombre y Apellido de la persona que figure como representante legal del proponente plural facultado para suscribir el contrato electrónico.

Informar por escrito el número de la cuenta bancaria en la que se efectuará el pago y anexar una certificación bancaria en la que se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta bancaria de la cual sea titular, para efecto de los pagos del contrato por parte de la Fiscalía General de la Nación, y aportar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT) de la empresa.
En caso de que a quien se le acepte el ofrecimiento sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar una cuenta bancaria ***Determinando quien o quienes están facultados para recibir y cobrar el respectivo título valor*** Así mismo, deberá allegar fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) y del Registro Único Tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT) de cada uno de los integrantes.

Acreditación del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019

De acuerdo por lo definido por la Ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1) el reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y
2) la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

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

En aras de que pueda adelantar el registro de esta información (1) y (2), es necesario que:

1. Aliste en formato PDF copia de la declaración de renta y complementarios, en formato de la DIAN.
2. Se registre como persona natural o persona jurídica en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/
3. Una vez cree su registro en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019, deberá diligenciar el formulario electrónico DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y adjuntar la copia de la declaración de renta de la DIAN, para esto, se recomienda tener en cuenta la guía rápida de ingreso al Aplicativo de Ley 2013 de 2019:

    a. **PERSONA NATURAL:** Para realizar su reporte de información como Persona Natural regístrese en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, o si ya está registrado inicie sesión con su número de documento de identidad. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1-893bed40b9e9?t=1609173505712

    b. **PERSONA JURÍDICA**: Para reportar información de Persona Jurídica regístrese e inicie sesión en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, con el NIT correspondiente.

    El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446

Por lo anterior, el proponente de menor precio y que su oferta se encuentre habilitada jurídica y técnicamente, deberá diligenciar y publicar los formatos pertinentes de conformidad con el instructivo del DAFP y presentar la evidencia de su publicación antes de llevarse a cabo el trámite de aceptación de la oferta en el SECOP II.

10. CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

10.1. Presupuesto del proceso

De acuerdo con el valor obtenido en el análisis del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma **DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($12.189.010)** IVA incluido, que comprende todos los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar, amparados en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.19126 de fecha 18 de agosto de 2026

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
02-02-02-008-003-09 Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P	**10**	**$ 12.189.010**
TOTAL		**$ 12.189.010**

El cual afecta recursos de: Funcionamiento [X] Inversión [ ]

10.2 Forma de Pago:

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor de la Aceptación de oferta (Contrato) de la siguiente manera:

En un (1) solo pago, una vez cumplido el objeto contractual y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato el informe de resultados de acuerdo con los parámetros establecidos y presentación de los siguientes documentos:

a) Factura Comercial debidamente tramitada por SIIF NACION, 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 (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

b) Oficio de autorización por parte del Contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta, entidad bancaria donde se debe realizar el pago.

c) Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.

d) Copia del RUT.

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 CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, 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).

NOTA 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan 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 y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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. **PARAGRAFO: 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 Sección Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y pago.

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

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

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

Nota 4: Cuando la Sección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.

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.

10.3 Plazo y Lugar de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será 45 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en: Bucaramanga y Cúcuta

Y se entregará en la ciudad de: Bucaramanga y Cúcuta

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

10.4 Especificaciones Técnicas:

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en los siguientes anexos técnicos:

1. Anexo Técnico No. 3.
2. Anexo Compromiso de Especificaciones Técnicas No. 13.

10.5 Obligaciones del Contratista

Serán a cargo del proponente y futuro contratista, además de las consagradas en la ley, conforme con la naturaleza del contrato a celebrar, las siguientes:

10.5.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por la Entidad.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
3. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad el objeto contractual. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA y la Entidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
7. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan los Supervisores del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
8. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Entidad.
12. Constituir la Garantía Única para la aprobación de la Entidad, en los términos y condiciones, si se hubiere pactado.
13. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
14. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
15. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Nororiental
16. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.
17. Informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
18. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
19. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
20. Garantizar el cumplimiento de todas las normas y permisos ambientales y sanitarios, necesarios para el desarrollo de su actividad comercial y la del objeto contractual durante la ejecución del contrato, documentación que deberá suministrar el CONTRATISTA cuando el Supervisor del contrato así lo requiera o la autoridad competente.
21. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo con los términos establecidos por el Gobierno Nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
22. Subir al SECOP II: Factura electrónica o Cuenta de Cobro, Recibo a Satisfacción y Soportes del pago a Seguridad Social, una vez verificados, firmados y avalados por el supervisor del contrato y demás dependencias si así se requiera.
23. Mantener a la Fiscalía General de la Nación libre de cualquier daño o perjuicio, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad al Decreto 1082 de Julio de 2015.
24. 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 (Cuando aplique).
25. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato.

26. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
27. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

10.5.2. Obligaciones Específicas

1. Realizar la toma de muestras de aguas residuales no domésticas (ARnD) en los puntos de vertimiento definidos por la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con los lineamientos técnicos aplicables.
2. Ejecutar el análisis de las muestras en laboratorio acreditado por el IDEAM, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad ambiental vigente, especialmente la Resolución 0631 de 2015.
3. Aplicar las metodologías de muestreo, preservación, transporte y análisis conforme a los protocolos del IDEAM y demás normas técnicas aplicables.
4. Garantizar que el personal encargado de la toma de muestras y análisis cuente con la idoneidad y formación técnica en áreas ambientales, químicas o afines, necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Garantizar la correcta implementación de la cadena de custodia durante todo el proceso, desde la toma de la muestra hasta la obtención de resultados.
6. Realizar el empaque, rotulado, preservación y transporte de las muestras bajo condiciones adecuadas, asegurando su integridad.
7. Entregar los resultados de laboratorio debidamente soportados, conforme a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
8. Elaborar y presentar un informe técnico por cada caracterización realizada, debidamente suscrito por el responsable técnico, en el cual se incluya la información del proceso de muestreo y análisis efectuado.
9. Incluir dentro del informe técnico la comparación de los resultados obtenidos frente a los valores límites máximos permisibles establecidos en la Resolución 0631 de 2015, así como el análisis, conclusiones y recomendaciones a que haya lugar.
10. Entregar los informes y resultados en medio digital, en formato PDF y en archivo Excel editable, con la información debidamente tabulada y expresada en las unidades establecidas por la normatividad vigente.
11. Cumplir con el plazo de ejecución establecido para la entrega de resultados e informes.
12. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las actividades requeridas para la ejecución del servicio.
13. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas ambientales aplicables, así como de los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) de la Fiscalía General de la Nación.
14. Dar cumplimiento a las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) durante la ejecución del contrato.
15. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que pueda afectar la ejecución del contrato o la calidad de los resultados.
16. Las demás inherentes a la ejecución del contrato.

10.6 Obligaciones de la Fiscalía General de la Nación

Será de cargo de la **FISCALÍA**, además de las consagradas en la ley conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Pagar el valor del contrato en las condiciones señaladas en el presente documento, previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor de los elementos objeto del contrato.
2. Ejercer la Supervisión y el seguimiento permanente a los elementos objeto del contrato y obligaciones derivadas del mismo.
3. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.
4. Requerir los documentos que sean necesarios para aclarar cualquier duda sobre la calidad de los elementos objeto del presente contrato.

10.7 Supervisión

Un servidor del área de Bienes de la Subdirección Regional de Apoyo Nororiental con el acompañamiento del coordinador del área de apoyo de Cúcuta - Seccional de Norte de Santander quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello. El supervisor podrá designar servidores de apoyo, en las otras seccionales de la Subdirección Regional Nororiental. Los servidores designados como apoyo a la supervisión son igualmente responsables de sus actuaciones y omisiones en el proceso de control y vigilancia de la ejecución contractual. El Supervisor tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique sobre su ejecución. Además de las que le asigne la ley y el Manual de Contratación adoptado por la **FISCALÍA**, el Supervisor tendrá la obligación de informar a la Subdirección de Gestión Contractual sobre el cumplimiento de las obligaciones en las fechas previstas, y en el evento en que se requiera.

Adicionalmente deberá: **a)** Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por la Subdirección de Gestión Contractual, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **b)** Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la Fiscalía General de la Nación. **c)** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del contrato. **d)** Elaborar oportunamente y remitir al grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Regional de Apoyo Nororiental las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para que reposen en la carpeta del contrato. **e)** Rendir informe de ejecución del contrato de forma precisa, verificable y detallada durante la ejecución del contrato. **f)** Vigilar que se mantengan vigentes las garantías que amparan el contrato. **g)** Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011. **h)** Verificar que el Contratista cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", de acuerdo con lo informado en su oferta **(si aplica).**

NOTA: Las modificaciones de la supervisión se realizarán mediante comunicación oficial suscrita por el Ordenador del Gasto, la cual será remitida tanto al nuevo designado como a la Sección de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

10.8 Penal Pecuniaria

En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial, mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o en firme y ejecutoriada sentencia judicial por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA debe pagar a la FISCALÍA una suma equivalente hasta del 30% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la FISCALÍA. El CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. PARÁGRAFO: De manera previa a la declaratoria de incumplimiento, la FISCALÍA procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, salvo en los casos de contar con sentencia en firme y ejecutoriada por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

10.9 Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral.

La FISCALÍA podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato, en los términos y condiciones previstos en los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

10.10 Caducidad.

La **FISCALÍA** podrá declarar la caducidad si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de la **FISCALÍA**, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **PARÁGRAFO:** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

10.11 Multas.

Si durante la ejecución del contrato el **CONTRATISTA** incumple obligaciones a su cargo, la Fiscalía podrá imponerle el pago de sumas sucesivas diarias en calidad de multas conminatorias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, en calidad de multa, por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo.

PARÁGRAFO: De manera previa a la imposición de multas, la **FISCALÍA** procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en aplicación de la figura de la compensación, se descontarán de cualquier suma que **LA FISCALÍA** le adeude a **EL CONTRATISTA.**

10.12 Penal Pecuniaria

En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial, mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o en firme y ejecutoriada sentencia judicial por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA debe pagar a la FISCALÍA una suma equivalente hasta del 30% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la FISCALÍA. El CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

PARÁGRAFO: De manera previa a la declaratoria de incumplimiento, la FISCALÍA procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, salvo en los casos de contar con sentencia en firme y ejecutoriada por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

10.13 Controversias Contractuales

Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, sin que esto amerite renuncia a la potestad sancionatoria.

10.14 Cesión y Subcontratos

El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni sub contratar el objeto del mismo a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, salvo autorización escrita del ordenador del gasto de la **FISCALÍA** para este contrato.

10.15 Liquidación

La presente aceptación de oferta requiere liquidación de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

10.16 Exclusión de Relación Laboral

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, ni éste último con relación a las personas que emplee **EL CONTRATISTA** para la ejecución del mismo.

10.17 Compromiso Anticorrupción

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

10.18 Terminación

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

PARAGRAFO: Si se da por terminado el contrato, se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

11. ANEXOS

Los anexos los encontrará adjuntos en la Invitación Pública Electrónica de condiciones del SECOP II.

Anexo No. 1 - Formato Carta de Presentación de la Oferta
Anexo No. 2 - Compromiso Anticorrupción
Anexo No. 3 - Especificaciones Técnicas
Anexo No. 4 Formato de Oferta Económica
Anexo No. 5 - Formato Uniones Temporales o Consorcios
Anexo No. 6 - Formato Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 (Persona Jurídica)
Anexo. 7 - Formato Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - (Persona Natural Sin Personal a Cargo)
Anexo No. 8 - Certificado de Participación Independiente del Proponente
Anexo No. 9 - Declaración Origen de Fondos
Anexo No. 10 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Anexo No. 11 - Formato para Acreditar los Requisitos Habilitantes de los Proponentes Extranjeros sin Domicilio o Sucursal en Colombia
Anexo No. 12 - Aceptación de Oferta
Anexo No. 13 - Formato Compromiso de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas
Anexo No. 14 – Causales de Desempate en Aplicación del Decreto No 1860 de 2021
Anexo No. 15 - Formato para Acreditar el Fomento de Vinculación de Población en Pobreza Extrema, Desplazados por la Violencia, Personas en Proceso de Reintegración o Reincorporación y Sujetos de Especial Protección Constitucional

MATILDE GÓMEZ BAUTISTA
Subdirectora Regional de Apoyo Nororiental

PROYECTO:	María Fernanda Villamizar Acosta	Auxiliar II	Sección de Gestión Contractual	
REVISÓ:	Nydia Janneth Moreno Beltran	Profesional Especializado I	Sección de Gestión Contractual	