1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.

La Fiscalía General de la Nación, en virtud de lo consagrado en el artículo 250 de la Constitución Política, tiene entre sus funciones participar en el diseño de políticas del Estado en materia criminal, investigar los delitos, ejercer la acción penal contra los presuntos infractores, dirigir y coordinar las funciones de policía judicial, así como ejercer la extinción de dominio.

En concordancia con las funciones que le asigna la Constitución Política de Colombia, es una entidad en constante evolución y crecimiento que debe responder de manera oportuna a las necesidades de las diferentes dependencias misionales y administrativas. Desde el punto de vista locativo y funcional, esto implica que la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación, a través del Grupo de Administración de Sedes, deba garantizar espacios de trabajo dotados con el mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales y la atención a la ciudadanía.

Por tal motivo, y con el fin de que los servidores puedan desempeñar sus funciones de manera eficiente y en condiciones adecuadas de ergonomía, comodidad y funcionalidad, se requiere adelantar la dotación de mobiliario para la Unidad de Finanzas Criminales, los diferentes Centros de Atención de Fiscalía (CAF) de la Regional Noroccidental y demás dependencias que han manifestado necesidades relacionadas con la reposición, ampliación o actualización de mobiliario. Estas necesidades han sido identificadas mediante solicitudes formuladas por los servidores y verificadas por el Grupo de Administración de Sedes durante las actividades de inspección y seguimiento realizadas en las distintas sedes.

En cumplimiento de este propósito, la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental ha identificado la necesidad de suministrar e instalar puestos de trabajo, archivadores, elementos de oficina abierta y demás mobiliario requerido para garantizar ambientes laborales adecuados, optimizar el aprovechamiento de los espacios y fortalecer la prestación del servicio. Lo anterior permitirá mejorar las condiciones de trabajo de los servidores, facilitar el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la Unidad de Finanzas Criminales, fortalecer la atención brindada en los Centros de Atención de Fiscalía (CAF) y atender las necesidades de mobiliario manifestadas por los funcionarios y evidenciadas durante las evaluaciones efectuadas en las diferentes sedes que conforman el mapa judicial y administrativo de la Regional Noroccidental.

1.2.	Antecedentes Contractuales

La Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental y antes Dirección Seccional Administrativa y financiera de Antioquia, ha venido realizando procesos de cambio de mobiliario en las sedes de acuerdo con las necesidades, donde se destacan:

Proceso: *FGN-RNOCC-0059-2025.*
Contrato No: *FGN-RNOCC-0051-2025.*
Objeto: *La Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, requiere contratar la fabricación, suministro e instalación de mobiliario, elementos del sistema de oficina abierta (SOA), puestos de trabajo, archivo y muebles para almacenamiento de documentos.*
Contratista: *Alphatic s.a.s.*
Valor: *$141.635.325,64*

Proceso: *FGN-RNOCC-IPSE-0022-2024.*
Contrato No: *FGN-RNOCC-0033-2024.*
Objeto: *La Fiscalía General de la Nación- Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, requiere contratar la compra y fabricación, suministro e instalación de mobiliario, elementos sistema de oficina abierta (soa), puestos de trabajo, archivo y muebles almacenamiento de documentos, incluido desmonte y reinstalación, para las sedes de la fiscalía general de la nación adscritas a la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental y seccionales de Córdoba y Sucre.*
Contratista: *Ofiexport s.a.s.*

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

Valor: *$1.296.557.893,93*

Proceso: *FGN-RNOCC-IPSE-0020-2023*
Contrato No: *FGN-RNOCC-25-2023.*
Objeto: *La Fiscalía General de Nación- Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental requiere contratar la Fabricación, suministro e instalación de mobiliario, elementos sistema de oficina abierta (soa), puestos de trabajo, archivo, sillas para auditorio y muebles almacenamiento de documentos para las sedes de la Fiscalía General de la Nación adscritas a la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental.*
Contratista: *Inversiones Archivos y Servicios s.a.s.*
Valor: *$1.150.577.052,oo*

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

Tabla 1. *Cantidades*

Ítem	*Descripción*		*Unidad*	*Elementos*	*Necesidad Real*	*Cantidad Para Adquirir*	*Cantidad Pendiente*
1	***Puestos de Trabajos***						
1.01	*Tipología Fiscal (Free Standing)*	***PUESTO DE TRABAJO TIPO FISCAL,*** *compuesto por: **2** superficie recta de 1,50 X 0,60M, **1** superficie retorno de 0,90 X 0,60M, **1** faldero madera aglomerada 1.50M, **1** cajonera metálica 2x1, más soporte y herraje*		*Glb*	*15*	***2***	*13*
		SILLA OPERATIVA		*Und*			
1.02	*Tipología Asistente (Free Standing)*	***PUESTO DE TRABAJO TIPO ASISTENTE,*** *compuesto por: **1** superficie recta de 1,50 X 0,60M, **1** superficie retorno de 0,90 X 0,60M, **1** faldero madera aglomerada 1.50M, **1** cajonera metálica 2x1, más soporte y herraje*		*Glb*	*84*	***13***	*71*
		SILLA OPERATIVA		*Und*			
1.03	*Tipología Investigador (Free Standing)*	***PUESTO DE TRABAJO TIPO INVESTIGADOR,*** *compuesto por: **1** superficie recta de 1,50 X 0,60M, **1** cajonera metálica 2x1, más soporte y herraje*		*Glb*	*21*	***2***	*19*
		SILLA OPERATIVA		*Und*			
2	***Salas de Reuniones, Salas de Espera, Sillas y Accesorio***						
2.01	*Sala de Juntas 8 Puestos*	*Mesa Rectangular De 1,00 X 2,00m*		*Und*	*-*	***-***	*-*
2.02	*Sala de Juntas 4 Puestos*	*Mesa Circular Diámetro 0,90m*		*Und*	*5*	***1***	*4*
2.03	*Sala de Juntas 4 Puestos*	*Mesa Circular Rustica Diámetro 0,90m*		*Und*	*-*	***-***	*-*

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

3	***Adicionales***				
3.01	*Silla Directiva*	*Und*	*13*	***13***	*-*
3.02	*Silla Operativa*	*Und*	*175*	***125***	*50*
3.03	*Sillas Interlocutoras*	*Und*	*171*	***32***	*139*
3.04	*Sillas Interlocutoras de Madera*	*Und*	*-*	***-***	*-*
3.05	*Tándem 3 Puestos*	*Und*	*20*	***10***	*10*
3.06	*Locker Metálico de 6 Puestos Vertical*	*Und*	*-*	***-***	*-*
3.07	*Mesa Portafolio Plegable de Poliuretano 180x76 Cm*	*Und*	*-*	***-***	*-*
4	***Muebles De Almacenamiento Y Otras Superficies***				
4.01	*Archivo Rodante Mecánico Por Udc 1.20x0.45x2.05 - Puerta De 0.60*	*Und*	*-*	***-***	*-*
4.02	*Archivo Rodante Mecánico Por Udc 1.20x0.45x2.40 - Puerta De 0.60*	*Und*	*-*	***-***	*-*
4.03	*Archivo Rodante Mecánico Por Udc 0.90x0.45x2.05 - Puerta De 0.60*	*Und*	*-*	***-***	*-*
4.04	*Archivo Rodante Mecánico Por Udc 0.90x0.45x2.40 - Puerta De 0.60*	*Und*	*-*	***-***	*-*
4.05	*Cajonera Metálica 2x1*	*Und*	*-*	***-***	*-*
4.06	*Archivador 0.90x0.50m H=2.05 (A1)*	*Und*	*40*	***27***	*13*
4.07	*Archivador 0.75x0.50m H=0.70 Con Superficie Recta De 0,75 X 0,60m (A3)*	*Und*	*25*	***10***	*15*
4.08	*Estantería para cajas de archivo 1.12X0.45 H=2,05*	*Und*	*25*	***25***	*-*
5	***Otros***				
5.01	*Desmonte de Puestos de Trabajo*	*Und*	*-*	***-***	*-*
5.02	*Desmonte de Panelera*	*Und*	*-*	***-***	*-*

Teniendo en cuenta que la necesidad real de la entidad es superior al presupuesto disponible, de acuerdo a las cotizaciones recibidas, o dicho de otra manera, el presupuesto no alcanza a cubrir toda la necesidad real de la entidad, una vez finalizado el proceso de subasta y definidos los valores unitarios, se ajustaran las cantidades hasta agotar el presupuesto total asignado al proceso contratación, es decir, la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación, adquirirá los servicios de suministro e instalación de mobiliario y elementos de oficina abierta, de acuerdo con sus necesidades y proyectos programados, hasta por una suma de ***cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ciento oncemil quinientos cincuenta y cinco pesos con noventa centavos m/cte. ($454.111.555,90)*** *incluido el IVA y los impuestos a que haya lugar.*

Nota 1: *en el evento en que, como resultado del ajuste de cantidades de los ítems contratados, se logre satisfacer la necesidad real descrita en la* ***tabla 1****, el saldo resultante será destinado al suministro elementos de la tabla No. 1, dependiendo de la necesidades que se presente durante la ejecución del contrato.*

Nota 2: *El número de elementos a entregar que debe realizar el proveedor está determinado por las necesidades de la entidad.*

Nota 3: *El mobiliario debe ser instalado en el sitio indicado y verificado por la supervisión para contar con el recibido a satisfacción.*

Nota 4: *La entidad se reserva la posibilidad de solicitar o no los elementos descritos en la* ***tabla No. 1 cantidades****.*

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

En caso de no llevarse a cabo la adquisición e instalación del mobiliario requerido para la Unidad de Finanzas Criminales, los Centros de Atención de Fiscalía (CAF) y las demás dependencias que han manifestado necesidades de dotación o reposición de mobiliario, la Fiscalía General de la Nación vería afectadas las condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones misionales y administrativas de sus servidores, la insuficiencia o deterioro del mobiliario existente limitaría la correcta organización de los espacios de trabajo, afectando la funcionalidad de las áreas, el almacenamiento de documentación y el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.

Así mismo, se mantendrían condiciones de trabajo que no cumplen plenamente con los criterios de ergonomía, comodidad y bienestar requeridos para el adecuado desempeño laboral, lo que podría impactar la productividad de los servidores y dificultar la prestación oportuna y eficiente del servicio.

En el caso de los Centros de Atención de Fiscalía, la falta de dotación afectaría la calidad de los espacios destinados a la atención de la ciudadanía, disminuyendo las condiciones de comodidad y funcionalidad para usuarios y funcionarios.

Adicionalmente, la no adquisición del mobiliario impediría atender los requerimientos identificados por la Entidad y las necesidades manifestadas por los servidores en las diferentes sedes de la Regional Noroccidental, lo que generaría una brecha entre las condiciones actuales y las necesarias para garantizar ambientes de trabajo adecuados. Esta situación podría limitar los procesos de fortalecimiento institucional, el aprovechamiento eficiente de los espacios físicos y el cumplimiento de los estándares de calidad que la Fiscalía General de la Nación procura mantener en el desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo.

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

Los bienes adquiridos serán distribuidos entre las siguientes sedes de las siguientes direcciones seccionales adscritas a la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación:

- *Sede Principal de la FGN Medellín (Bunker), ubicado en la carrera 64c No. 67-300 sector Caribe Medellín – Antioquia.*
- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Bello, ubicado en la calle 47 No. 48-49/57 Bello – Antioquia.*
- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Santa Fe de Antioquia, ubicado en la Calle 6 No. 9-55 Santa Fe de Antioquia – Antioquia.*
- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Yarumal, ubicado en la calle 19 No. 21-43 Casa de Justicia Yarumal – Antioquia.*
- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Puerto Berrio, ubicado en la calle 51 No. 8-61 Puerta Berrio – Antioquia.*
- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Montelíbano – Córdoba, ubicado en la calle 18ª esquina av. Los estudiantes Montelíbano – Córdoba.*
- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Planeta Rica – Córdoba, ubicado en la calle 17 No. 9-46 Planeta Rica – Córdoba.*

1.6.	**Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023**

El Decreto 142 de 2023 en Colombia, que promueve la división de procesos de contratación para favorecer la participación de micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), tiene un gran potencial para generar impactos positivos en la economía y en el fortalecimiento del sector empresarial. A continuación, te presento un análisis de su aplicación y las implicaciones que puede tener tanto para las entidades públicas como para las Mipymes:
Objetivos del Decreto

El principal objetivo de este decreto es fomentar la inclusión de las Mipymes en la contratación pública, dividiendo los contratos en procesos más pequeños, lo que les permite competir de manera más efectiva con empresas más grandes, teniendo varias razones de ser:

Accesibilidad: *Las Mipymes suelen enfrentar barreras significativas para participar en procesos contractuales grandes, como los altos costos de los contratos, la complejidad administrativa, y la falta de experiencia en la gestión de grandes proyectos. Al dividir los contratos, estas barreras se reducen.*

Fomento de la competitividad: *Al permitir que más empresas participen, se incrementa la competencia, lo que puede llevar a mejores condiciones y precios más bajos en la contratación pública.*

BENEFICIOS PARA LAS MIPYMES

La división de contratos puede tener efectos significativos para las Mipymes:

- ***Mayor acceso al mercado público:*** *Las Mipymes que de otra manera no podrían competir por contratos grandes, ahora tendrán la oportunidad de participar en partes más pequeñas de los contratos, lo que les permite ingresar al sector público.*
- ***Desarrollo y experiencia:*** *Participar en contratos más pequeños les permitirá a las Mipymes ganar experiencia, fortalecer su capacidad de gestión y, con el tiempo, acceder a contratos más grandes.*
- ***Impulso económico:*** *El fortalecimiento de las Mipymes también contribuye al desarrollo económico local, creando empleos y fomentando la circulación de dinero dentro de las comunidades.*

IMPLICACIONES PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Si bien el decreto está orientado a facilitar la inclusión de las Mipymes, también trae ciertos desafíos para las entidades públicas que gestionan los contratos:

- ***Mayor carga administrativa:*** *Dividir los contratos puede generar una mayor carga administrativa para las entidades contratantes, ya que se requeriría gestionar múltiples subcontratos o partidas, cada uno con sus propios plazos, pagos y seguimiento.*
- ***Evaluación de viabilidad:*** *Las entidades deben evaluar cuidadosamente si la división del contrato afectará la calidad del proyecto o aumentará los costos. En algunos casos, dividir un contrato podría resultar en una ejecución menos eficiente o más costosa si no se gestiona correctamente.*
- ***Adaptación a los procesos:*** *Las entidades deben adaptarse a nuevas prácticas administrativas y quizás incluso a la creación de plataformas o sistemas adicionales para manejar los contratos divididos.*

DESAFÍOS EN LA IMPLEMENTACIÓN

Aunque el decreto tiene el potencial de ser muy positivo, su implementación puede encontrar varios obstáculos:

- ***Resistencia del sector privado y público:*** *Algunos actores en el sector privado y público pueden resistirse a la idea de dividir contratos, ya que puede haber preocupación sobre la fragmentación de la ejecución o el incremento de la complejidad.*
- ***Seguimiento y control:*** *Las entidades públicas deben asegurarse de que las Mipymes cumplan con los requisitos del contrato y ejecuten correctamente el trabajo, lo que podría requerir un esfuerzo adicional en términos de control y supervisión.*

IMPACTO EN LA ECONOMÍA

La implementación efectiva de este decreto podría tener un impacto significativo en la economía nacional:

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

- ***Impulso a la economía local:*** *Al darles más oportunidades a las Mipymes, se fomenta la creación de empleo y el crecimiento de negocios locales, lo que beneficia la economía regional.*
- ***Diversificación del mercado de contratación pública:*** *Esto puede llevar a un mercado más diverso y competitivo, lo que a su vez puede mejorar la calidad y los costos de los productos y servicios adquiridos por el Estado.*
- ***Fortalecimiento empresarial:*** *A largo plazo, las Mipymes que participan en la contratación pública y tienen éxito podrían expandirse y convertirse en empresas más grandes y competitivas.*

¿CUÁNDO SE PUEDE DIVIDIR UN CONTRATO?

El decreto establece que la división de los contratos puede realizarse en determinadas circunstancias, ya que tiene como fin principal facilitar la participación de las Mipymes. Esto es especialmente importante en sectores donde las grandes empresas suelen acaparar la contratación pública debido a los montos elevados de los contratos, por lo cual se deben tener en cuenta algunos criterios como:

- ***Viabilidad de la división sin afectar el objeto o la calidad del contrato:*** *La división debe ser posible sin que se comprometa la calidad del bien o servicio que se va a contratar. Es decir, si el contrato tiene un objetivo o una naturaleza que no se puede fraccionar, no se debe dividir.*
  La división también debe ser viable en términos de la ejecución del contrato, es decir, debe garantizarse que la obra o el servicio puedan ejecutarse correctamente, incluso si se reparte entre varios contratistas.
  Si la división no favorece de manera efectiva la participación de las Mipymes, no se justificará la fracción del contrato.
- ***Oportunidad de mejorar la competencia y eficiencia:*** *La división debe fomentar la competencia, no solo para beneficiar a las Mipymes, sino también para promover la eficiencia en la ejecución de los contratos, a veces, dividir un contrato puede generar una mayor competencia entre los proveedores, lo que puede resultar en mejores condiciones para el Estado.*
- ***Disponibilidad de recursos y capacidad administrativa de las entidades públicas:*** *Las entidades estatales deben evaluar si tienen los recursos administrativos y logísticos suficientes para gestionar la división de los contratos y realizar el seguimiento adecuado de cada uno de los subcontratos.*

RESTRICCIONES PARA LA DIVISIÓN DE CONTRATOS

Aunque el decreto facilita la división de los contratos, también establece restricciones importantes para asegurar que esta medida se aplique correctamente y sin generar inconvenientes:

- ***Impacto en el costo y en la eficiencia:*** *La división no debe generar costos adicionales que superen el beneficio de permitir la participación de más empresas. Si dividir un contrato implica mayores costos o una ejecución más costosa, no debe llevarse a cabo, Además, no debe generarse una ineficiencia en la ejecución del contrato. En algunos casos, la fragmentación podría diluir responsabilidades, complicar la logística o generar retrasos en la entrega de los bienes o servicios contratados.*
- ***División incompatible con el tipo de contrato:*** *No todos los contratos son susceptibles de ser divididos. Los contratos cuya naturaleza o finalidad no permitan su fraccionamiento no deben ser divididos, como aquellos que requieren unidad técnica o administrativa.*
- ***Cumplimiento de la normativa vigente:*** *La división debe cumplir con todas las disposiciones y requisitos establecidos en la normativa colombiana sobre contratación pública. Esto incluye principios de transparencia, objetividad y*

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

publicidad, Si la división no cumple con las disposiciones legales o con las normativas específicas de cada sector (por ejemplo, en áreas de salud, educación, defensa, etc.), no podrá llevarse a cabo.

- ***Excepciones para ciertos tipos de contratos:*** *Algunos contratos, como los que requieren especialización técnica o son de naturaleza única, podrían estar excluidos de la posibilidad de división. Esto se refiere a contratos que requieren un proveedor único debido a la complejidad técnica o la especificidad del bien o servicio solicitado (por ejemplo, la adquisición de equipos muy especializados).*
- ***Riesgo de fragmentación excesiva:*** *La ley también previene que la división de contratos se lleve a cabo de manera excesiva, lo que podría generar una fragmentación innecesaria. Si la división lleva a un exceso de subcontratos que no mejora la competencia o la eficiencia, podría generar más problemas que beneficios.*
- ***revisión y control por parte de las autoridades:*** *Las entidades responsables de la contratación deben garantizar que se realicen los seguimientos y controles necesarios para verificar que la división del contrato sea conforme a la ley y no se convierta en un proceso de fragmentación sin justificación, por lo tanto, las entidades deben asegurar que cada fracción del contrato esté debidamente monitoreada para cumplir con los estándares de calidad y plazos establecidos.*

En general, el decreto tiene el potencial de ser una herramienta para la inclusión económica y la mejora de la competitividad, pero será fundamental asegurar que se apliquen adecuadamente los mecanismos de seguimiento, apoyo y capacitación para que las MiPymes puedan aprovechar estas oportunidades y contribuir al crecimiento del mercado.

2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**
2.1.	**Objeto**
LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO NOROCCIDENTAL REQUIERE CONTRATAR LA FABRICACIÓN, SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO INSTITUCIONAL, ELEMENTOS DEL SISTEMA DE OFICINA ABIERTA (SOA), PUESTOS DE TRABAJO, ARCHIVADORES Y DEMÁS MUEBLES PARA ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.	
2.2.	**Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (Previa prestación del servicio)**
N/A	
2.3.	**Tipo de Contrato por Celebrar**
De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda	

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

2.4.	**Especificaciones Técnicas**
*Cada una de las fichas técnicas de los elementos relacionados en la **Tabla No. 1 Cantidades**, se encuentran relacionada en el anexo denominado **"FICHAS TECNICAS"***	
2.4.1.	**Requisitos ambientales y sanitarios aplicables**
El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental, sanitaria y de seguridad industrial vigente en el territorio nacional, adoptando medidas que garanticen la adecuada manipulación, transporte, instalación y disposición final de los materiales, insumos y residuos generados durante la ejecución del contrato. Los bienes objeto del suministro deberán ser fabricados con materiales que no sean nocivos para la salud ni para el medio ambiente, preferiblemente con certificación ambiental en procesos de producción o componentes reciclables, en la medida de lo posible. Durante la instalación del mobiliario se deberán implementar prácticas seguras que eviten la generación de polvo, ruidos excesivos o afectaciones a las condiciones de salubridad en las áreas de trabajo de la entidad, garantizando la recolección, almacenamiento temporal	

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

y entrega a gestor autorizado de los residuos de empaque, sobrantes de materiales o piezas defectuosas. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, la Resolución 1362 de 2007, la Ley 1672 de 2013, así como con las normas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos, y las disposiciones de salud ocupacional y seguridad en el trabajo establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2.5. Obligaciones Específicas del Contratista

1. *El **CONTRATISTA** deberá suministrar los elementos, componentes y objetos que hagan parte integral del Sistema de Oficina Abierta (SOA), hasta agotar el presupuesto oficial del contrato, de acuerdo con los precios unitarios presentados posterior al proceso de subasta o el total de las cantidades plasmadas en la tabla No. 1 "Cantidades".*
2. *El **CONTRATISTA** al suministro de elementos, componentes y objetos que hagan parte integral del Sistema de Oficina Abierta (SOA), debe estar incluido el transporte e instalación de todos y cada uno de los elementos que requiera la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación.*
3. *El **CONTRATISTA** deberá cumplir un cronograma de entrega pactado con la supervisión, de acuerdo con las necesidades de la Regional y a la **tabla No. 1 Cantidades**.*
4. *El **CONTRATISTA** deberá tener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.*
5. *El **CONTRATISTA** Presentar el o los informes de las actividades adelantadas con registro fotográfico y detallando las cantidades, para el trámite de las facturas.*
6. *El **CONTRATISTA** debe presentar ante el supervisor del contrato, el recibo a satisfacción de las instalaciones de mobiliarios, el cual debe estar firmado por el supervisor del contrato o persona delegada para recibir el bien, este documento que servirá como soporte para el trámite y pago de las cuentas, junto con el informe como se indica en el inciso 5.*
7. *El **CONTRATISTA** deberá efectuar la entrega de los bienes íntegra y estrictamente de acuerdo con los diseños, especificaciones técnicas, y de acuerdo con la muestra de mobiliario entregada y aprobada por el supervisor y/o ordenador del gasto.*
8. *El **CONTRATISTA** debe cumplir con los estándares establecidos en las normas técnicas nacionales para este tipo de mobiliario que son:*
   - NTC 5345 – Sillas para oficina, de uso general.
   - NTC 1440 – Muebles de oficina, consideraciones generales relativas a la posición de trabajo: silla – escritorio.
   - NTC 1987 – Muebles para el hogar – Mesas.
   - NTC 1558 – Escritorios y mesas.
   Será válido el cumplimiento de normatividad que superen las exigencias nacionales que contribuyan a la calidad y estabilidad de los bienes a entregar, adjuntando las correspondientes certificaciones válidas, homologadas y vigentes, tales como American National Standard Institute ANSÍ y American Society for Testing and Materials ASTM, International Organizaron for Standardization ISO y las Underwriters' Laboratories UL.
9. *El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las especificaciones técnicas, en lo referente al diseño, fabricación, suministro, instalación y el servicio de postventa del sistema completo de puestos de trabajo de oficina abierta, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios.*
10. *El **CONTRATISTA** deberá cumplir con el requisito adicional habilitante de producción de mobiliario semanal.*
11. *El **CONTRATISTA** deberá garantizar que los elementos cumplan con los requisitos mínimos relativos a la función, flexibilidad, modularidad, intercambiabilidad, calidad de materiales, facilidad de mantenimiento y diseño general para obtener un sistema de oficina, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios de escritorio, para trabajo pesado, de calidad definida y durabilidad probadas y que satisfagan las necesidades funcionales y*

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

estéticas del edificio o sede en el que van a ser instalados, proporcionando al mismo tiempo, alta flexibilidad para adaptarse a las necesidades cambiantes del proyecto de adecuaciones de las diferentes dependencias de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación.

12. *El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las características dimensionales indicadas en los planos y en las especificaciones técnicas, esto debido a las restricciones en las áreas de distribuciones existentes, en las cuales se puede identificar la forma y funcionalidad de las distribuciones de mobiliario diseñadas.*
13. *El **CONTRATISTA** deberá garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, originales y no remanufacturados de acuerdo con las características técnicas exigidas, el contratista podrá ofrecer productos de características dimensiónales iguales o superiores a las indicadas en las especificaciones técnicas de producto siempre que este sea adecuado para el propósito requerido para el proyecto de adecuaciones de las diferentes dependencias de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación. y se respeten las tolerancias indicadas en las especificaciones sin costo adicional para la entidad, previa aprobación del supervisor del contrato. Sólo se aceptarán aquellas características superiores en los productos que supongan mejoras sustancialmente medibles, que sean informadas en la reunión de inicio y que hayan sido aceptadas por la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación., y en los demás casos se entenderá que el contratista se ajustará estrictamente a lo requerido por estas especificaciones así como las incluidas en la normatividad indicada en precedencia y en las especificaciones técnicas de producto adjuntas al presente y que forman parte integral.*
14. *El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las condiciones de ergonomía recomendadas para las sillas dando cumplimientos a las dimensiones y características técnicas exigidas.*
15. *El **CONTRATISTA** deberá procurar porque los componentes y elementos tengan el menor número de partes posible y que requieran un mínimo de herramientas para el montaje, desmontaje y reconfiguración. En caso de que se requieran herramientas especiales para el montaje, desmontaje o reconfiguración, éstas deberán ser suministradas por el contratista sin cargo en costo alguno para la entidad.*
16. *El **CONTRATISTA** deberá garantizar que el sistema requerido permita el manejo eficiente de la alimentación eléctrica y del cableado complejo asociado a los equipos informáticos y a la transmisión de comunicaciones de voz y datos sin detrimento de la capacidad de reconfiguración fácil del sistema de oficina. El sistema deberá contemplar el uso reciente y creciente de aparatos adicionales accesorios.*
17. *El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los elementos necesarios para las distribuciones de voz y datos a cada una de las estaciones de trabajo y eléctricas y para conectarse a las redes principales de alimentación. Se deberán proveer todas las salidas eléctricas en las estaciones de trabajo. Se deberán proveer los ductos de alimentación y distribución para los cables de comunicaciones de voz y datos y los espacios para la toma de salida.*
18. *El **CONTRATISTA** deberá disponer los elementos necesarios para que el mobiliario tenga la posibilidad de ser aterrizado y suministrarlo de manera que no tenga costo adicional para la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación.*
19. *El **CONTRATISTA** deberá proveer el sistema requerido, así como sus partes componentes según las líneas de productos normalizadas, de uso estándar, industrialmente desarrolladas y comprobadas en proyectos comerciales con satisfactoria y previa implementación de características similares al del objeto del proceso de contratación. No se aceptarán líneas de productos especialmente desarrolladas para el contrato o que no hayan sido probadas de forma precedente en operación comercial satisfactoria, podrán considerarse adaptaciones menores de las líneas de productos estándar para ajustar los bienes a las especificaciones, especialmente y derivadas por la necesidad en la adaptación y ajuste a las medidas generales de la distribución en planta arquitectónica.*

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

20. *El **CONTRATISTA** deberá garantizar la disponibilidad y suministro futuro de partes y componentes del sistema requerido para permitir el mantenimiento, expansión y reconfiguración del sistema durante cinco (5) años contados a partir de la firma del acta final de recibo a satisfacción.*

21. *El **CONTRATISTA** deberá cumplir los esquemas, así como las distribuciones planteadas en los planos y las especificaciones técnicas (expresan criterios de diseño de acuerdo con este proyecto particular y son dimensiones nominales y expresadas en el sistema métrico y/o en sistema imperial americano). El contratista podrá proponer a la supervisión ajustes mínimos a los productos estándar, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y sean aprobados por el supervisor del contrato.*

22. *El **CONTRATISTA** deberá verificar absolutamente todos los materiales a ser utilizados en la fabricación de los bienes, ya que deberán satisfacer los requerimientos que se enuncian en cada uno de los ítems. Si en la reunión de inicio se plantean materiales de características superiores a las expresamente indicadas en las especificaciones técnicas, se allegará documentación técnica certificada reconocida que demuestre claramente que tienen calidad superior a la especificada. No se aceptará que el contratista utilice materiales de características menos exigentes que las especificadas. Se considerarán propuestas con características superiores aquellas que cuenten con el respaldo de cartas de garantía, donde se deje explícitamente la mejora no solo en la fabricación sino también en el uso y en el tiempo requerido de vida útil.*

23. *El **CONTRATISTA** deberá garantizar que todas las materias primas y los insumos sean de primera calidad, no se aceptará el uso de materiales usados remanufacturados o reutilizados.*

24. *El **CONTRATISTA** será responsable de recibir su propio material de instalación y dar su destino final, la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación no se hará responsable de recibir material que no esté instalado y en perfecto funcionamiento.*

25. *El **CONTRATISTA** deberá instalar los elementos contratados de acuerdo con las distribuciones proyectadas en los planos de distribución arquitectónica. Los elementos deberán ser instalados, nivelados y fijados (donde los documentos del proceso de contratación lo especifiquen) en el lugar destinado para cada mueble. Realizar la instalación con precisión ángulos y superficies en correcto alineamiento, plenitud y nivelación. Los bienes suministrados deberán quedar firmes y estables en su posición definitiva, a escuadra, nivel y plomada y correctamente conectados. Los métodos usados en la distribución serán responsabilidad del contratista.*

26. *EL **CONTRATISTA** deberá dejar los espacios donde se adelanten las instalaciones, limpios y retirar todos los elementos, suciedades y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el espacio limpio y ordenado en cada jornada de trabajo.*

27. *El **CONTRATISTA** deberá demarcar las zonas donde se adelantan las labores de instalación por medio se señalización y/o cerramiento, para que los funcionarios de la entidad que usan las zonas transiten con precaución o no transiten por ellas.*

28. *El **CONTRATISTA** deberá ofrecer soporte y ajustes sobre el mobiliario instalado durante un (1) año, contado a partir de la fecha de acta de recibo suscrita por el supervisor, el cual debe incluir: nivelaciones que sean necesarias, ajustes menores, cambio de componentes si así se requiere, El servicio deberá prestarse oportunamente dentro de las ciento veinte (120) horas siguientes a la solicitud correspondiente.*

29. *Garantizar el suministro e instalación, mantenimiento y ajustes de los elementos de SOA por un período mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de la instalación, como también de los textiles, tapizados, rodamientos, rodachinas y cilindros de gas de las sillas de trabajo, durante el período de garantía deberán reponerse todas las partes dañadas o defectuosas no causadas por accidentes o mal uso o por falta o negligencia de los usuarios o del contratista y todos los costos correspondientes al reemplazo y reinstalación, incluyendo todos los costos de equipos,*

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

herramientas, transportes, mano de obra, etc. y todos los demás costos asociados al reemplazo y reinstalación correrán por cuenta del contratista.

30. *El **CONTRATISTA** deberá garantizar que todos los bienes suministrados y los componentes deberán estar empacados, para prevenir todo daño durante el transporte, almacenamiento e instalación.*
31. *El **CONTRATISTA** deberá identificar que todos los componentes suministrados deberán ser debidamente marcados con el nombre de la empresa, número del contrato y año, para permitir su fácil identificación.*
32. *EL **CONTRATISTA** deberá velar por la seguridad del material que se encuentre por instalar, además deberá realizar los ajustes necesarios por un año para entregar el área en perfecto funcionamiento.*
33. *EL **CONTRATISTA** deberá garantizar que se puedan adelantar actividades en múltiples frentes de trabajo a la vez, si así se encuentra discriminado en el cronograma de trabajo suministrado por la supervisión del contrato.*

***Nota:** En cada pedido que la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación realice al contratista, se especificará el plazo para su entrega el cual deberá cumplirse.*

2.6.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato**			
REQUIERE ACTA DE INICIO	*X*	**NO REQUIERE ACTA DE INICIO**		

Si "no" se requiere acta de Inicio

*El plazo de ejecución del contrato será **N/A** días calendario o **N/A** meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.*

*El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **N/A** del mes de **N/A** del año **N/A** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.*

Si requiere acta de Inicio

*El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **cuatro (4) del mes de diciembre del año 2026** 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 la(s) ciudad(es) de	- *Sede Principal de la Fiscalía General de la Nación Medellín – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Bello – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Santa Fe de Antioquia – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Yarumal – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Puerto Berrio – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Montelíbano – Córdoba.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Planeta Rica – Córdoba.*
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	- *Sede Principal de la Fiscalía General de la Nación Medellín – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Bello – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Santa Fe de Antioquia – Antioquia.*

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

	- *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Yarumal – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Puerto Berrio – Antioquia.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Montelíbano – Córdoba.* - *Centro de Atención de Fiscalía (CAF) de Planeta Rica – Córdoba.*

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

2.7.	**Forma de Pago**

La Subdirección Regional Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán pagos parciales de acuerdo con el mobiliario suministrado e instalado en sitio el cual será verificado y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, además, se debe incluir recibo por parte del supervisor o persona encargada de recibir los bienes, informe de contratista con registro fotográfico el cual debe estar firmado por parte del Contratista, de acuerdo con los proyectos y pedidos realizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	*La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el ingeniero civil* ***Hernando Javier Carrera Osorio*** *identificado con cedula de ciudadanía* ***1.065.809.094****, adscrito al Grupo de Administración de Sedes de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental.*

Quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:	
Valor en letras	*Cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ciento oncemil quinientos cincuenta y cinco pesos con noventa centavos*
Valor en número	*$454.111.555,90*

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

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

4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**				
4.1.	**Estudio del Sector**				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	*0061*	**De fecha**	*11*	*09*	*2026*
El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.					
4.2.	**Conclusiones del Estudio del Sector**				

Con fundamento en las cotizaciones presentadas por las empresas Inversiones Archivos y Servicios S.A.S., Archivo Total S.A.S. y Dicy Commerce S.A.S., así como en el análisis comparativo efectuado sobre los valores unitarios de los bienes requeridos para la fabricación, suministro e instalación de mobiliario, elementos del sistema de oficina abierta (SOA), puestos de trabajo, archivo y muebles para almacenamiento de documentos, se evidenció la existencia de pluralidad de oferentes en el mercado con capacidad técnica y comercial para atender las necesidades de la Entidad, las tres propuestas

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

cumplieron con las especificaciones técnicas definidas por el área competente y presentaron valores que reflejan las condiciones actuales del mercado para este tipo de bienes.

*El ejercicio de comparación permitió identificar diferencias razonables entre los precios ofertados, lo que evidencia condiciones de competencia y concurrencia en el sector económico analizado, las cotizaciones obtenidas arrojaron valores globales de **$46.137.030,07** para Inversiones Archivos y Servicios S.A.S., **$49.993.268,50** para Dicy Commerce S.A.S. y **$52.794.923,58** para Archivo Total S.A.S., constituyéndose en una muestra representativa del comportamiento del mercado.*

*En consecuencia, y con el propósito de establecer un presupuesto oficial ajustado a criterios de economía, eficiencia y responsabilidad en el gasto público, la Entidad aplicó la metodología de **media aritmética baja** sobre los valores recopilados, obteniendo como valor de referencia para el proceso la suma de **cuarenta y siete millones setecientos setenta y ocho mil quinientos treinta y seis pesos con ochenta y nueve centavos moneda corriente ($47.778.536,89)**. Dicho valor se considera adecuado, razonable y consistente con las condiciones del mercado, garantizando la adquisición de los bienes requeridos con observancia de los principios de planeación, selección objetiva y uso eficiente de los recursos públicos.*

4.3.	**Presupuesto**

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

Valor en letras	*Cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ciento oncemil quinientos cincuenta y cinco pesos con noventa centavos*
Valor en números	*$454.111.555,90*

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

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
02-01-01-003-008-01-2 *Muebles del tipo utilizado en oficinas*	*10*	*$454.111.555,90*
TOTAL		***$454.111.555,90***

El cual afecta recursos de	**Funcionamiento**	*X*	**Inversión**	

Nota 1: *En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato.*
Nota 2: *En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.*
Nota 3: *Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.*

4.4.	**MARGEN MÍNIMO DE MEJORA**

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

5.	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

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

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
56101700	*Mueble de oficina*
56111800	*Muebles independientes*
56111500	*Sitios de trabajo y paquetes de oficina*
72153600	*Servicio de terminado interior, dotación y remodelación*

6.	**REQUISITOS HABILITANTES**
6.1.	**Requisitos Mínimos Habilitantes**

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

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

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

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

6.1.1.	**Capacidad Jurídica**

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

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

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

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

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

6.1.2.	**Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior**

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

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

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

6.1.3.	**Experiencia**

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar con ***una (1)*** *certificación de contrato y/o acta de liquidación relacionados con el suministro e instalación*

de mobiliario, elementos del sistema de oficina abierta (soa), puestos de trabajo, archivo y muebles para almacenamiento de documentos, cuya sumatoria igual o superior al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso, es decir, Cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ciento oncemil quinientos cincuenta y cinco pesos con noventa centavos m/cte. ($454.111.555,90) correspondientes a 260 S.M.M.L.V.

Tabla 3. *Experiencia requerida*

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
56101700	*Mueble de oficina*	***260***
56111800	*Muebles independientes*	
56111500	*Sitios de trabajo y paquetes de oficina*	
72153600	*Servicio de terminado interior, dotación y remodelación*	

Nota: *Si requiere limitar la experiencia en un tiempo específico, hay que justificarlo en el presente numeral.*

Justificación: *N/A*

Una vez se justifique aplicaría el siguiente párrafo:

*Las certificaciones que se anexen deberán corresponder a contratos cuya ejecución se haya efectuado dentro de los **N/A** últimos años, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso (en caso de limitar en el tiempo la experiencia, se deberá justificar su procedencia).*

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

Nota 1: *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, es decir, con el suministro e instalación de mobiliario, elementos del sistema de oficina abierta (soa), puestos de trabajo, archivo y muebles para almacenamiento de documentos.*

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

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

REQUISITO DIFERENCIAL PARA MIPYME *(solo para proponentes que cumplan condición de Mípyme)*

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar con hasta ***dos (2)*** *certificaciones de contrato y/o acta de liquidación relacionados con el suministro e instalación de mobiliario, elementos del sistema de oficina abierta (soa), puestos de trabajo, archivo y muebles para almacenamiento de documentos, cuya sumatoria igual o superior al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso, es decir, Cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ciento oncemil quinientos cincuenta y cinco pesos con noventa centavos m/cte. ($454.111.555,90) correspondientes a 260 S.M.M.L.V.*

6.1.4. Requisito Técnico Habilitante Adicional

1. *El proponente deberá incluir con la oferta, una certificación suscrita por el representante legal del proponente individual o representante del proponente plural donde muestre que tiene la capacidad de producción semanal de los siguientes elementos:*

   - *15 puestos de trabajos completos (Tipo Fiscal, Asistente, Investigador).*
   - *150 Archivadores (Tipo A1 y A3).*

Tabla 4 – Factor Técnico

CRITERIO
CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN - *15 puestos de trabajos completos (Tipo Fiscal, Asistente, Investigador).* - *15 Archivadores (Tipo A1, A3).*

2. *El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual se compromete al cumplimiento establecido en el inciso 36 del numeral 2.4 (obligaciones del contratista), en donde se compromete ofrecer soporte y ajustes sobre el mobiliario instalado durante un (1) año.*

3. *El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual se compromete al cumplimiento establecido en el inciso 41 del numeral 2.4 (obligaciones del contratista), en donde garantiza que se puedan adelantar actividades en múltiples frentes de trabajo a la vez.*

6.1.5. Capacidad Financiera

Con fundamento en los resultados obtenidos a partir de la muestra sectorial de treinta y cinco (35) empresas clasificadas en las actividades CIIU C3110, se establecen como límites habilitantes un índice de liquidez mayor o igual a 2,2; un índice de endeudamiento menor o igual al 60 %; una cobertura de intereses mayor o igual a 1,00; una rentabilidad operacional del patrimonio (ROE) mayor o igual al 12 %; y una rentabilidad operacional del activo (ROA) mayor o igual al 6 %.
Estos parámetros constituyen los requisitos mínimos y máximos, según corresponda, que deberán acreditar los futuros proponentes para demostrar su capacidad financiera y organizacional. Los límites se sustentan en el comportamiento estadístico de la muestra sectorial y buscan garantizar condiciones objetivas, proporcionales y verificables, sin establecer restricciones injustificadas a la participación.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	***LÍMITE HABILITANTE***
Índice de liquidez	*Mayor o igual a 2,2*
Índice de endeudamiento	*Menor o igual al 60%*
Cobertura de intereses	*Mayor o igual a 1*

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	*LÍMITE HABILITANTE*
Rentabilidad del patrimonio — ROE operacional	*Mayor o igual al 12%*
Rentabilidad del activo — ROA operacional	*Mayor o igual al 6%*

7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

"En este espacio insertar el formato de oferta económica que suministra quien realizó el análisis del sector económico y de los oferentes"

El margen mínimo de mejora será del (___2____) % del valor total de la oferta de menor valor.

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

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

8. RIESGOS

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

9. GARANTÍAS

9.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Subdirección Regional Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación con Nit. 800.187.597-1, por un valor de diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

9.2. Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Subdirección Regional Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación con Nit. 800.187.597-1, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	*N/A*	*N/A*

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

Devolución del pago anticipado	*N/A*	*N/A*
Cumplimiento del contrato	*20% del valor del contrato*	*Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.*
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	*N/A*	*N/A*
Estabilidad y calidad de la obra	*N/A*	*N/A*
Calidad de servicio	*20% del valor del contrato*	*Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más*
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	*20% del valor del contrato*	*Dos (2) años a partir del vencimiento del plazo de ejecución.*

9.3. Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Subdirección Regional Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación con Nit. 800.187.597-1, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a Gestión Contractual:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	*200 S.M.M.L.V.*	*La del contrato*

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

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

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

10. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

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

Tabla 6. Cobertura Acuerdos Comerciales

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

Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI			
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

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

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

Se firma a los	Once	días del mes de	Septiembre	del año	2026

Firma: _____
Nombre: *Hernando Javier Carrera Osorio*
Cargo: *Profesional en Gestión II (e)*

VB (Coordinador):

Firma: _____
Nombre: *Álvaro Aníbal Carvajal Ochoa*
Cargo: *Profesional en Gestión III (e)*

VB (Director):

Firma: _____
Nombre: *Miguel Fernando Vega Rodríguez*
Cargo: *Subdirector Regional*

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