Bogotá, D.C.

Doctora

LAURA JICELA TELLEZ G

Subdirectora de Gestión Contractual (e)
Subdirección de Gestión Contractual
Bogotá – Bogotá D.C.

ASUNTO: **Alcance al oficio No. 2026305101374773 de 20 de octubre de 2026: Remisión documentos definitivos para el proceso - Mantenimiento Puertas Electromecánicas**

Respetada doctora Laura:

Con ocasión de la solicitud efectuada por la Subdirección a su cargo mediante correo electrónico del 23 de octubre de 2026, relacionada con el proceso cuyo objeto es “PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TÉCNICO INTEGRAL ESPECIALIZADO CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y BOLSA DE REPUESTOS PARA LAS PUERTAS ELECTROMECÁNICAS, CORREDIZAS, ENROLLABLES, GIRATORIAS Y TALANQUERAS CON QUE CUENTAN LAS SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN”, me permito dar alcance al oficio del asunto, en el sentido de efectuar los siguientes ajustes:

- Modificar el numeral 2.7. de la siguiente manera:

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

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

a) **Por concepto de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo**:

i) Un pago mensual durante el mes de diciembre de 2026 por el valor correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo siempre y cuando se realice.

ii) Pagos mensuales durante la vigencia de 2027, por el valor correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo siempre y cuando se realice.

iii) Pagos mensuales durante los meses de enero a noviembre de 2028 por el valor correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo siempre y cuando se realice.

Los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción del supervisor, la radicación de la factura correspondiente a los servicios prestados durante el período de tiempo señalado en la misma, así como la entrega del reporte de actividades ejecutadas y de las respectivas órdenes de servicio de mantenimiento de los equipos objeto del contrato.

NOTA: El valor de los pagos del servicio de mantenimiento tendrá como referencia la oferta presentada por el CONTRATISTA, el cual incluye la mano de obra de la instalación de repuestos y puesta a punto, cuando haya lugar a ello.

b) **Por concepto de repuestos:**

i) Para efectos del pago de los repuestos recurrentes, se hará con base en los valores unitarios establecidos en la oferta económica.

ii) Para el pago de los repuestos que no están contemplados en la oferta económica, porque son de origen imprevisible y aleatorio, lo que hace imposible determinar de manera exacta el tipo de repuesto y la cantidad de repuestos a suministrar, por tratarse de repuestos que como consecuencia del mantenimiento correctivo se deban reemplazar, el **CONTRATISTA** deberá presentar dos cotizaciones y el supervisor del contrato una tercera, y se pagará la de menor valor. Para el efecto, el supervisor dejará constancia en el informe de supervisión del respectivo mes. Así mismo, el contratista deberá presentar el informe técnico correspondiente con registros fotográficos, el reporte de actividades ejecutadas y el listado de repuestos suministrados y debidamente instalados, como soporte de la intervención realizada y para efectos de la verificación y aprobación por parte de la supervisión.

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

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

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

suscripción del presente documento.

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

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

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

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

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

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

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

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. ***Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Caso contrario el estado cambiará a “rechazada” e informará al supervisor. **Nota 5 - EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:** El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

- Modificar el numeral 6.1.3. de la siguiente manera:

6.1.3.	Experiencia
El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta tres (03) contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla “experiencia requerida” del presente documento, una experiencia igual o mayor a **173,78** SMLMV, cuyo objeto sea **MANTENIMIENTO DE PUERTAS ELECTROMECÁNICAS, CORREDIZAS, ENROLLABLES, GIRATORIAS Y/O TALANQUERAS** **Tabla 3 - Experiencia requerida** **Contrato – Código del Clasificador de Bienes y** | **Cuantía - SMMLV**	

Servicios	
30171500	173,78
46161500	
73152100	
72151500	

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

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

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta cuatro (04) contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla ***"experiencia requerida"*** del presente documento, una experiencia igual o mayor a **173,78** SMLMV, cuyo objeto sea **MANTENIMIENTO DE PUERTAS ELECTROMECÁNICAS, CORREDIZAS, ENROLLABLES, GIRATORIAS Y/O TALANQUERAS.**

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, mediante el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar alguna de las condiciones previstas en dicho decreto.

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta cuatro (04) contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla *"experiencia requerida"* del presente documento, una experiencia igual o mayor a 173,78 SMLMV, cuyo objeto sea **MANTENIMIENTO DE PUERTAS ELECTROMECÁNICAS, CORREDIZAS, ENROLLABLES, GIRATORIAS Y/O TALANQUERAS**.

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 habilitado.

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

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia tenga relación con el **MANTENIMIENTO DE PUERTAS ELECTROMECÁNICAS, CORREDIZAS, ENROLLABLES, GIRATORIAS Y/O TALANQUERAS**, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Tiempo de ejecución del contrato
- Fecha del contrato

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural, o la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes.

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

Nota 4: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección, esto es el **MANTENIMIENTO DE PUERTAS ELECTROMECÁNICAS, CORREDIZAS, ENROLLABLES, GIRATORIAS Y/O TALANQUERAS**.

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.

Lo anterior para continuar con el trámite correspondiente.

Cordialmente.

RICARDO A RINCON ALMANZA
Firmado electrónicamente por RICARDO A RINCON ALMANZA
Fecha: 2026.10.23 15:10:41 -05'00'

RICARDO A RINCON ALMANZA
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES

Elaboró: Camilo Andres Silva Bustos Asistente II