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.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).*

La Fiscalía General de la Nación tiene como misión institucional garantizar el derecho al acceso a la justicia de los habitantes del territorio nacional, por medio de la investigación de las conductas punibles, el ejercicio de la acción penal y de la acción de extinción del derecho de dominio, en el marco del debido proceso. Así mismo, protege los derechos a la verdad y a la reparación de las víctimas de los delitos y participa activamente en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado.

Para el cumplimiento de dicha misión requiere contar con la logística necesaria que permita a sus servidores actuar de manera oportuna, segura y eficaz, siendo la Subdirección Regional de Apoyo Caribe dentro del marco de sus atribuciones funcionales, la competente para atender los requerimientos que en tal sentido se presenten dentro de su circunscripción.

Así las cosas y con el objeto de coadyuvar en el buen funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias a la entidad, la Subdirección mencionada requiere contratar la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de las Seccionales adscritas a la Regional Caribe (Departamentos: Atlántico, Bolívar, Cesar, La Guajira, Magdalena y San Andrés y Providencia) de la Fiscalía General de la Nación.

Considerando que corresponde a la Fiscalía General de la Nación mantener los espacios, oficinas, bienes muebles y sedes en general, en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad; así como garantizar la atención oportuna del servicio de cafetería, se hace necesario contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería de forma eficiente y continua. Por lo tanto, se requiere la contratación de estos servicios con una empresa con idoneidad y experiencia en dicha labor que garantice la conservación de los inmuebles, el bienestar de los servidores y visitantes.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la importancia de su continuidad, se hace necesario iniciar con anticipación los trámites correspondientes para este nuevo servicio a partir de diciembre de 2026 hasta el mes de noviembre de 2028, con el fin de garantizar lo siguiente:

- Reducir los costos por el servicio integral de aseo y cafetería.
- Garantizar una disponibilidad de personal, herramientas, equipos e insumos en un 100%.

La Subdirección Regional de Apoyo Caribe ha efectuado un levantamiento de las necesidades para cubrir el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería requerido, y ha identificado la necesidad de contratar una empresa con experiencia en el servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y desinfección general, que pueda garantizar y cubrir la necesidad actual de las sedes de la Entidad. Con base en ello proyectó los valores a solicitar a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para comprometer apropiaciones de vigencias futuras en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento hasta noviembre de 2028.

La Subdirección Regional de Apoyo Caribe de la Fiscalía General de la Nación, debe velar por que las sedes de la Seccionales bajo su cobertura cuenten con la prestación de servicio integral de aseo y cafetería que permita garantizar a los servidores y visitantes unos espacios, oficinas, bienes muebles y sedes en general en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad; así como garantizar la atención oportuna del servicio de cafetería, por lo tanto este servicio integral debe ser contratado debido a que la Entidad no cuenta el personal suficiente

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

calificado, ni tampoco las herramientas, equipos y elementos indispensables para adelantar esas labores.

Con fundamento en los anteriores aspectos detallados, considera la administración que se ha justificado la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se proyecta, así como la oportunidad de su realización.

1.2. Antecedentes Contractuales

Vigencia	No. De contrato	Objeto	Contratista	Valor
2018-2020	0223 DE 2018	Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la fiscalía general de la nación.	**DON ASEO LTDA** NIT 812.000.152-7	**$6.577.713.379**
2020-2022	FGNRCA069 DE 2020	Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la fiscalía general de la nación.	**DON ASEO LTDA** NIT 812.000.152-7	**$ 7.394.715.760**
2022-2024	FGNRCA058 DE 2022	Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la fiscalía general de la nación.	**DON ASEO LTDA** NIT 812.000.152-7	$**8.613.328.435**
2024-2026	FGN-RCA-0093 DE 2024	Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la fiscalía general de la nación.	**PRONALTEC SAS NIT 802.017.627-1**	$11.600.646.404,00
2026	FGN-RCA-0031 DE 2026	Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la fiscalía general de la nación.	**UNIÓN TEMPORAL F2 OUTSOURCING GIAF UT NIT: 902.091.221-2**	$3.347.692.855

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

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
SECCIONALES ATLANTICO, BOLIVAR, CESAR, LA GUAJIRA Y MAGDALENA					
1	SUPERVISOR	UND	5	5	0
2	OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	UND	123	111	12
3	OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	UND	27	27	0
4	OPERARIO DE CAFETERIA TIEMPO COMPLETO	UND	6	6	0
5	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO ALTURAS	UND	42	32	10
6	OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO JORNADA DIURNA, DOMINGOS Y/O FESTIVOS	UND	6	6	0
SUBTOTAL SERVICIOS			**209**	**187**	**22**
SECCIONAL SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
1	SUPERVISOR	UND	1	1	0

2	OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	UND	7	7	0
3	OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	UND	0	0	0
4	OPERARIO DE CAFETERIA TIEMPO COMPLETO	UND	1	1	0
5	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO ALTURAS	UND	4	3	1
6	OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO JORNADA DIURNA, DOMINGOS Y/O FESTIVOS - SAN ANDRÉS	UND	1	1	0
SUBTOTAL SERVICIOS			**14**	**13**	**1**

(Agregar las filas que sean necesarias)

La Entidad podrá aumentar o disminuir la cantidad del factor humano de acuerdo a las necesidades del servicio requerido efectivamente por la entidad para la eficiente, continua e ininterrumpida prestación del mismo.

El presupuesto asignado para insumos, maquinaria y costos asociados al desplazamiento de operarios será administrado como una bolsa de productos de conformidad con la necesidad mensual de la entidad, atendiendo a las proyecciones de consumo establecidas en el Estudio del Sector.
La bolsa de insumos maquinaria y costos asociados al desplazamiento de operarios igualmente estará sujeta a incremento con el ahorro obtenido del evento de subasta hasta agotar el presupuesto establecido en el Estudio del Sector.

NOTA 1: Los elementos que no estén descritos en los estudios previos, en el sondeo de mercado o en la lista de precios y sean requeridos por la Entidad, se autorizarán por el supervisor del contrato, los cuales se pagarán de acuerdo con los precios del mercado debidamente soportados. Los soportes de los precios los obtendrá la entidad a través de fuentes confiables de proveedores, distribuidores y/o fabricantes que se encuentren en internet o por medio de cotizaciones en el comercio. Para el estudio del sector se podrá tener en cuenta cotización presentada por el contratista.

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

Las sedes de la Fiscalía General de la Nación quedarían sin el servicio de aseo, mantenimiento y cafetería incluido el suministro de insumos y maquinaria, poniendo en riesgo la adecuada prestación del servicio para los usuarios, así como el bienestar y la salubridad de los funcionarios que laboran en cada una de ellas, ya que no existe personal de planta que pueda asumir esta labor.

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

Los servicios serán prestados y los bienes destinados en las diferentes sedes en donde tiene presencia la Fiscalía General de la Nación dentro de la jurisdicción de la Regional Caribe, de conformidad con las especificaciones técnicas anexas, así:

1. Seccional Atlántico.
2. Seccional Bolivar.
3. Seccional Cesar.
4. Seccional Guajira.
5. Seccional Magdalena.

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

6. Seccional San Andres.

1.6.	Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023

El Decreto 142 de 2023 faculta a las entidades estatales para adelantar convocatorias limitadas a MIPYMES, siempre que, a partir del análisis del sector y del mercado, se evidencie que dichas empresas cuentan con la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera suficiente para atender el objeto contractual.

En el presente caso, se concluye que no resulta procedente una convocatoria limitada a MIPYMES, teniendo en cuenta que:

El objeto contractual integra tres (3) servicios simultáneos: aseo, mantenimiento y cafetería.
Se trata de un servicio de alta intensidad en mano de obra, con obligación de garantizar continuidad diaria.

La prestación se realiza en múltiples sedes institucionales, lo que exige capacidad logística, administrativa y financiera robusta.

La cuantía del proceso exige una capacidad patrimonial y de capital de trabajo significativa, especialmente para atender nómina, insumos y operaciones durante el periodo contractual.

No obstante, la entidad no restringe la participación de MIPYMES, las cuales podrán concurrir en igualdad de condiciones dentro del proceso de licitación pública, ya sea de manera individual o mediante esquemas asociativos permitidos por la ley.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 142 de 2023, las entidades estatales pueden incorporar criterios sociales y ambientales como factores de evaluación, siempre que estos se encuentren relacionados con el objeto contractual y no constituyan barreras injustificadas a la participación.
En el presente proceso, la entidad incorpora dichos criterios de la siguiente manera:

Criterios ambientales, asociados al uso eficiente de insumos de aseo, manejo responsable de residuos y aplicación de prácticas sostenibles.
Criterios sociales, relacionados con buenas prácticas laborales, estabilidad del personal y cumplimiento de obligaciones legales.

Estos criterios se incluyen exclusivamente como factores ponderables, sin afectar los requisitos habilitantes, garantizando así los principios de selección objetiva, proporcionalidad y libre concurrencia.

El Decreto 142 de 2023 establece que, en los procesos de licitación pública, el ofrecimiento más favorable puede determinarse mediante:

La evaluación de precio y calidad soportados en puntajes y fórmulas, o La selección basada en la mejor relación costo–beneficio.

Para el presente proceso, la entidad opta por el mecanismo de evaluación en función de precio y calidad, mediante una tabla de ponderación previamente definida, lo cual:

Permite una asignación objetiva y transparente de puntajes.
Facilita la comparabilidad entre las ofertas.
Asegura la obtención del mayor beneficio para la entidad sin comprometer la calidad del servicio contratado.

En conclusión la Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo Regional Caribe ha realizado el análisis de aplicación del Decreto 142 de 2023 en la etapa de planeación del presente proceso de contratación, concluyendo que:

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

No resulta procedente la convocatoria limitada a MIPYMES, dadas las características técnicas, operativas y financieras del objeto contractual.
Se promueve la participación de MIPYMES en condiciones de igualdad.
Se incorporan criterios sociales y ambientales como factores de evaluación.
Se define el ofrecimiento más favorable bajo criterios objetivos de precio y calidad.

Todo lo anterior se ajusta a los principios de la contratación estatal y a la normativa vigente.

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

Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación.

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	**X**	Compraventa		Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.4.	**Especificaciones Técnicas**

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

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

2.4.1.	**Requisitos ambientales y sanitarios aplicables**

- Cumplimiento de la guía compras públicas sostenibles con el ambiente identificada con el código GN-AP07-G-04, especial lo concerniente a los servicios de aseo y cafetería claramente descrito en el Anexo 7 de esta, así:

SERVICIO DE CAFETERÍA

NORMATIVIDAD: El personal que presta el servicio de cafetería debe dar cumplimiento a las prácticas higiénicas y medidas de protección definidas en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

El personal de cafetería debe contar con:
1. Certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, el cual debe ser actualizado anualmente.
2. Formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, debe contar con capacitación para llevar a cabo las tareas a desempeñar, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Esta formación puede ser brindada por la empresa contratista, la cual debe contar con un Plan de Capacitación continuo y permanente, con mínimo 10 horas anuales sobre los temas anteriormente relacionados, que incluya mínimo: metodología, duración, profesional a cargo, cronograma y temas específicos de las capacitaciones.

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

3. El uniforme debe ser antifluidos de color claro, con cierres o cremalleras o broches en lugar de botones, sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. Cuando se utilice delantal, éste debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento. No se acepta colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza.
Nota: Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. Estos reconocimientos médicos estarán a cargo del CONTRATISTA sin cargo extra para la Entidad.

Obligaciones ambientales específicas en contratos de CAFETERÍA
a) Reducción de residuos y plásticos de un solo uso
Se debe exigir contractualmente:

- Eliminación progresiva de plásticos de un solo uso.
- Uso de vasos, pitillos, cubiertos y empaques biodegradables o reutilizables.
- Minimización de empaques individuales.

Estas obligaciones se desarrollan como criterios ambientales obligatorios y verificables, alineados con políticas de compras públicas sostenibles

b) Gestión de residuos orgánicos

- Separación de residuos orgánicos.
- Entrega a programas de aprovechamiento o disposición adecuada.
- Prohibición de disposición inadecuada en redes sanitarias.

4. Uso obligatorio de insumos ambientalmente responsables

- Productos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- Detergentes con límites de fósforo.
- Equipos con eficiencia energética y ahorro de agua.

Estos criterios están documentados como obligaciones contractuales medioambientales en procesos de contratación pública sostenible.

5. Capacitación ambiental del personal del contratista
Es obligatorio exigir:

- Capacitación en manejo de residuos.
- Uso seguro de productos químicos.
- Buenas prácticas ambientales en instalaciones públicas.

Sustento:

Programas de Gestión Integral de Residuos en Entidades Públicas – DNP.

2.5.	Obligaciones Específicas del Contratista

1. Garantizar la prestación el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la "Ficha técnica de bienes y

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

servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", que hace parte integral del contrato.

2. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo, Mantenimiento y Cafetería en la Entidad. Los pagos a los operarios deberán realizarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes siguiente a la prestación del servicio.
3. Garantizar el pago mínimo legalmente establecido para el personal contratado, así como la carga prestacional derivada de la relación contractual con los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo, Mantenimiento y Cafetería en la Entidad.
4. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales (Tales como: Dotación, cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicios, entre otras), aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el contrato y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
5. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
6. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo, Mantenimiento y Cafetería.
7. Entregar a la entidad la información que requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo, Mantenimiento y Cafetería en la Entidad.
8. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del servicio contratado. Así mismo contar con su respectivo Protocolo de Bioseguridad y de ser necesario, contar con el permiso sanitario de la secretaría de salud correspondiente para la ejecución de dichos protocolos.
9. Capacitar semestralmente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado. Así mismo capacitar en la aplicación de los protocolos de bioseguridad y la correcta implementación de los mismos. El contratista entregará a la supervisión la respectiva certificación y/o listados de asistencia de las capacitaciones realizadas al personal.
10. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin. El contratista entregará a la firma del acta de inicio a la supervisión la respectiva certificación otorgada por la entidad competente.
11. El contratista deberá contar con personal que cumpla y acredite con los perfiles conforme a la actividad a desempeñar por cada uno de los servicios contratados. El contratista deberá entregar las hojas de vida del personal, previo a la suscripción del acta de inicio para verificación por parte del supervisor del contrato.
12. Garantizar la prestación de los servicios de aseo y cafetería los cuales serán de lunes a sábado de acuerdo con los turnos y horarios establecidos según las necesidades de cada sede. En las Unidades de Reacción Inmediata (URI) y algunas sedes que así lo requieran, se debe garantizar prestación del servicio de forma permanente, incluyendo, domingos y festivos.
13. Pagar a los operarios los viáticos a que tengan derecho cuando el supervisor del contrato requiera el desplazamiento de estos a otras ciudades o municipios de la Regional para desarrollar actividades inherentes al objeto del contrato.
    Los gastos de viaje, transporte, alojamiento y alimentación a que haya lugar serán reconocidos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Fiscalía General de la Nación para tal efecto.

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

NIVEL DEL PERSONAL:

14. Garantizar que el personal seleccionado sea idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

a) Garantizar que personal seleccionado para realizar la supervisión, cuente con conocimientos para manejo de sistemas informáticos básicos, condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, con tres experiencias en supervisión de contratos de aseo y cafetería con manejo de personal.

b) Garantizar que el personal seleccionado para el trabajo en alturas esté debidamente capacitado, certificado de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en Alturas. Los supervisores deberán contar con curso de coordinador de trabajo en alturas con el fin de que funjan como coordinadores de trabajos en alturas.

c) Garantizar que el personal seleccionado para prestar el servicio de aseo y cafetería deberá contarse con personal debidamente capacitado para estos servicios y deben contar con la certificación de capacitación en manejo de alimentos.

d) El personal de mantenimiento deberá estar capacitado y certificado en alturas, temas eléctricos, de plomería, cerrajería básica, con conocimientos básicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta y cambio de punto de red, electricidad, rejillas de ventilación, entre otros. Al menos 1 operario de mantenimiento en cada Seccional deberá contar con la certificación CONTE.

REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS

15. Para el caso de reemplazo del personal por imprevistos, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) En las ciudades principales, el contratista deberá reemplazar a más tardar el día siguiente el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. En ciudades o municipios intermedios el contratista deberá reemplazar en máximo un día y medio el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. Para el caso del personal que por cercos epidemiológicos o por orden de las EPS deban realizar aislamiento preventivo obligatorio, el contratista deberá reemplazar dicho personal de acuerdo a la normatividad legal vigente.
b) El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que remplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.
c) Cuando se presente la ausencia de alguno de los operarios sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente a la factura del mes en que ocurrió la falta y por el tiempo que la falta no haya sido cubierta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por la Entidad.

Nota: Para el cumplimiento del presente ítem, dentro de las hojas de vida del personal asignado para la prestación del servicio, deberán entregar por cada seccional 3 hojas de vida adicionales del personal que estará disponible, lo anterior, con el fin de contar con el estudio de seguridad para el ingreso a las instalaciones, exigido por la Naturaleza de la Entidad.

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

DOTACIÓN

16. Garantizar que su personal cuente con la dotación y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, así como de Bioseguridad, para la cual tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Los uniformes de dotación del personal deben ser acordes a la prestación del servicio, fabricado en tela anti fluidos, con malla en el cabello, cómodo y discreto. La descripción, especificaciones técnicas y características especiales de todos los uniformes serán aprobados por el Subdirector Regional de Apoyo Caribe y aplicarán para todas las Seccionales de su jurisdicción, una vez adjudicado el contrato.

b) AI personal que así lo requiera, se le debe suministrar el uniforme apropiado para el manejo y recolección de basuras, lavado de fachadas, mantenimiento y limpieza de filtros de aire, lámparas y rejillas de ventilación, fumigación, etc.

c) El contratista debe suministrar la dotación necesaria y suficiente para mantener a sus funcionarios en óptimas condiciones de presentación de acuerdo a cada una de las funciones que desempeñan, haciendo especial énfasis en la entrega de dotación al personal que prestará sus servicios en las URIS, siendo función del supervisor del contrato encargado por parte de la Fiscalía el exigir que esto se cumpla.

d) Para la realización de actividades específicas de mantenimiento y las que así lo requieran, el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras, caretas de protección, tapabocas, casco de seguridad, protección auditiva y demás que garanticen la seguridad física integral del operario.

e) Se deberá suministrar como mínimo tres (3) dotaciones anuales para cada empleado, los cuales deben ser apropiados con la función que desempeñen y por lo menos constar de los siguientes elementos, camisa, pantalón, malla para el cabello, tapabocas y zapatos de suela antideslizantes. Así mismo, el contratista deberá garantizar el suministro de los elementos de Bioseguridad necesarios a todos y cada uno de sus empleados. El contratista entregará a la supervisión la respectiva certificación de entrega de dotación de ley debidamente recibida por los operarios cada vez que realice la entrega.

f) El personal asignado al servicio de cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal, tapabocas y zapatos, según modelo que apruebe el Subdirector Regional de Apoyo Caribe.

g) Así mismo el contratista deberá entregar carné de identificación al personal para la prestación del servicio, según el modelo establecido por la entidad.

CAPACITACIÓN:

17. El contratista deberá realizar una charla de inducción al personal que prestará los servicios en la entidad con una intensidad horaria no menor a cuatro (4) horas.
18. Presentar a la firma del acta de inicio el programa de capacitación que aplicará durante el periodo de ejecución del contrato para el personal que prestará sus servicios en la entidad, sin que este interfiera con el normal desarrollo de sus funciones, el cual debe ser trimestral con una intensidad mínima de ocho (8) horas (cuatro sesiones por año), durante el término de ejecución del contrato y deberá incluir lo referente a los protocolos tanto de la empresa

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

como de la entidad en temas de Bioseguridad. El programa de capacitación se coordinará con el supervisor del contrato.

19. El contratista deberá capacitar anualmente al personal de cafetería en el manejo y elaboración de café (Tinto) y aguas aromatizantes. Esta capacitación deberá ser coordinada con el supervisor del contrato para que este constante su cumplimiento.
20. El contratista deberá garantizar que el personal que se desempeñe como operario de cafetería mantenga vigente su certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con los tiempos y en los términos establecidos en la legislación vigente.
21. El contratista debe garantizar que el personal que presente el servicio de mantenimiento en la entidad, mantenga vigente certificación de alturas, y en los casos que se requiera la certificación CONTE y deberán recibir al menos 3 capacitaciones al año con una intensidad mínima de ocho (8) horas, sobre temas propios de las labores de mantenimiento.
22. El contratista entregará a la supervisión la respectiva certificación de cada capacitación otorgada y debidamente recibida por los operarios, de acuerdo con la programación establecida por el contratista y aprobada por el supervisor.

AFILIACIONES DEL PERSONAL:

23. El contratista deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

i. Entidad Promotora de Salud
ii. Administradora de Fondo de Pensiones
iii. Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo con el riesgo de cada actividad a realizarse.
iv. Fondo de Cesantías
v. Caja de Compensación Familiar
vi. Adicionalmente tener implementado Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Nota: La determinación de la clase de riesgo para el porcentaje de cotización será exclusiva responsabilidad de la ARL a la cual se afilien a los operarios, con base en las funciones informadas por el contratista.

24. Presentar al supervisor del contrato, cada vez que este lo requiera, los soportes que acrediten la afiliación y el pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y demás aportes parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato. La no presentación de dichos soportes dentro del término establecido por el supervisor constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de las acciones, requerimientos, descuentos, multas o demás medidas a que haya lugar de conformidad con el contrato y la normatividad vigente.

SEGURIDAD INDUSTRIAL:

25. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas.
26. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.
27. El contratista debe acoger las políticas de salud y seguridad en el trabajo de la entidad.

REEMPLAZO DE MÁQUINAS O EQUIPO MÍNIMO POR AVERÍAS:

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

28. El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la comunicación que en tal sentido le realice la Entidad, las máquinas, los equipos o elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o superiores características, así como incluir todos los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas garantizando su operatividad.
29. Garantizar el cumplimiento de las actividades mínimas (generales y específicas) que se deben desarrollar para la prestación del servicio de aseo:

ACTIVIDADES GENERALES:

El contratista debe entregar, máximo 15 días después de firmada el acta de inicio, el Procedimiento específico de Limpieza y desinfección física que llevará a cabo en las sedes.

a. Barrer, trapear, lavar pisos y escaleras.
b. Encerar y/o brillar pisos.
c. Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.
d. Lavar sillas, sofás y poltronas.
e. Lavar y desinfectar papeleras.
f. Desocupar papeleras.
g. Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias de la FGN.
h. Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
i. Desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.
j. Limpiar y desempolvar persianas.
k. Recolectar la basura de las canecas y papeleras y organizarla para su vacunación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control en la fuente.
l. Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.
m. Dotar y mantener los baños con los insumas requeridos, tales como;
Papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos y las papeleras en cada servicio.
n. Lavar los vidrios exteriores e interiores de los módulos, ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones de la FGN.
o. Lavar canecas y recolectores de basura.
p. Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
q. Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias de la FGN.
r. Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por la(s) operaria(s) del aseo.
s. Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias de la FGN.
t. Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato.
u. Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.
v. Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza no pueden ser atendidas por las operarias y aquellas que se determinen en la programación.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:
a. Pisos en General:
Deberán ser barridos, trapeados y brillados diariamente, de lunes a sábado. Lo anterior, sin perjuicio de que se ordene otra periodicidad por parte del supervisor. Así mismo, deberán ser lavados y encerados una vez a la semana, necesariamente el día sábado o domingo.
b. Accesos:

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

Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.

c. Vidrios, Paredes y Ventanas:

Deben lavarse interior y exteriormente, por lo menos una vez en el trimestre o cuando así sea requerido por el supervisor. Los muros paredes en piedra deberán lavarse con equipos especiales de agua, por lo menos una vez al mes.

d. Lámparas y Persianas:

Deben limpiarse por lo menos una vez a la semana. Adicionalmente, deberán lavarse por lo menos una vez cada seis meses.

e. Ascensores:

Deben ser barridos y lavados diariamente. Sus paredes, partes metálicas y controles, deberán ser brillados y pulidos semanalmente, con productos especiales y acordes a cada uno de los elementos referidos.

f. Duetos de Aire y Cableados:

Deben limpiarse semanalmente las partes de los mismos que se encuentran visibles en las diferentes dependencias. Igualmente deben mantenerse en perfecto estado de aseo las rejillas, filtros y demás elementos incorporados a ellos.

g. Oficinas:

Deberán limpiarse, barrerse y aspirarse diariamente. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los mismos.

h. Recolección de Basuras:

Diariamente deberán evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección.

AMBIENTALES

Servicio de cafetería

30. Entregar, máximo 15 días después de firmada el acta de inicio, el Plan de Capacitación del personal, que incluya mínimo: metodología, duración, profesional a cargo, cronograma y temas específicos de las capacitaciones.
31. Informar al supervisor del contrato en caso de cualquier novedad con la certificación médica del personal que presta el servicio de cafetería, asegurando la prestación del servicio, con personal que cuente con la certificación médica de aptitud para manipulación de alimentos, sin cargo extra para la Entidad.
32. Evitar el uso de plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido (ICOPOR), así como promover la disminución del embalaje de los productos, para la prestación del servicio de alimentación y refrigerios. Se debe preferir el uso de empaques y envases reciclables o biodegradables. NORMATIVIDAD: Ley 2232 de 2022.

OTROS SERVICIOS PARA PRESTAR POR EL CONTRATISTA:

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

33. El contratista, a través de los operarios de mantenimiento, deberá prestar apoyo, en el momento en que se requiera, para el desarrollo de actividades tales como: traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y en general elementos de la Entidad, reparaciones eléctricas, y las que se requieran en actividades de mantenimiento. Asimismo, este personal, deberá estar capacitado y certificado en alturas, temas eléctricos, de plomería, cerrajería básica, con conocimientos básicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta y cambio de punto de red, electricidad, rejillas de ventilación, entre otros. Al menos 1

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

operario de mantenimiento en cada Seccional deberá contar con la certificación CONTE., el cual se deberá suminístrale un kit básico de herramienta a cada operario por seccional que le permita el desarrollo básico de sus actividades.

34. Para los temas relacionados con trabajo en altura, el contratista es responsable entregar al personal todos las herramientas y equipos de protección personal para realizar la actividad.

MANEJO Y RECICLAJE DE LAS BASURAS

El reciclaje se realizará en cada sede, en forma permanente durante el término de ejecución del contrato, bajo todas las condiciones de higiene y seguridad, efectuando las fumigaciones que la actividad exija. Es de anotar que la mencionada labor se debe realizar aplicando todas las normas técnicas existentes para tal fin y el material reciclado y clasificado debe ser colocado a disposición de la Fiscalía y almacenado en el sitio determinado por esta, dentro de los empaques que las normas lo exijan dependiendo del tipo de material reciclado (papel, cartón, vidrio, plástico, etc.). Las basuras sobrantes deben ser depositadas dentro de los contenedores ubicados en cada sede en sus respectivas bolsas.

2.6.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato** *(Escoger con X la opción que corresponda)*		
Requiere Acta de Inicio	**X**	No Requiere Acta de Inicio	

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

El plazo de ejecución del contrato será a partir hasta el día 30 del mes de NOVIEMBRE del año 2028, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, esto es, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará y entregará en los siguientes municipios y sedes:

	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
ATLANTICO		
1	Baranoa	Carrera 19 N°. 21-22
2	Barranquilla	Parcela 5 Sector Manaos vìa Juan Mina
3	Barranquilla	Carrera 45 N°. 33 - 10
4	Barranquilla	Calle 41 N°. 41 - 81
5	Barranquilla	Calle 45 No.. 43-42
6	Barranquilla	Calle 53 B N°. 46 - 50 Torre C Ed de Nelmar
7	Barranquilla	Carrera 42 N°. 54 - 45 ó Calle 54 N°. 41 - 133 Esquinero
8	Barranquilla	Carrera 44 N°. 37 - 24 Ed Colpatria Barrio Centro
9	Barranquilla	Calle 38 N°. 44 - 113 Pisos 1, 2, 3, 12 y 13 Ed Lara Bonilla
10	Malambo	Cl 10 No. 16-23
11	Puerto Colombia	Calle 3 N°. 6 - 54
12	Sabanalarga	Carrera 24 ·18-98
13	Santo Tomas	Calle 3 N°. 11 - 31

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

14	Soledad	Calle 15A No. 15-77
BOLIVAR		
1	Arjona	Calle Girardot Carrera 41 N°. 53 - 03
2	Calamar	Carrera 6 N°. 11 - 205 Calle Sucre
3	Carmen de Bolívar	Calle 25 N°. 47 - 17
4	Cartagena	Calle 31 N°. 39 - 204 Barrio Alcibia - Parqueadero
5	Cartagena	Diagonal 22 N°. 32 - 41 Barrio el Prado
6	Cartagena	Casa de justcia canapote
7	Cartagena	Calle 66 N°. 4 - 86 Ed Hocol Barrio Crespo
8	Cartagena	Calle 60 N°. 13 - 64 - URI CANAPOTE
9	Clemencia	Carrera 11 N°. 12 - 119 Apto 2
10	Magangué	Calle 16 # 15 – 24
11	Maria la Baja	Carrera 14 N°. 22 - 67 frente a la calle del puerto
12	Mompos	Carrera 3 N°. 14 - 92
13	Pinillos	Carrera 4 A N°. 9 - 69
14	San Juan Nepomuceno	Calle 9 Carrera 11 Esquina
15	San Martin de Loba	Antiguo Palacio Municipal
16	Santa Rosa de Lima	Calle La Media Luna Carrera 25 N°. 18 A - 37
17	Tiquisio	Calle de la Policia, Barrio San Martin, Cabecera Municipal Puerto Rico de Tiquisio
18	Turbaco	Plaza principal esquina, Calle del Coco Mza 80 L. 4 N°. 7 - 05
19	Santa Rosa Sur Bolivar	Carrera 10 # 12a - 03 Barrio Betania
20	Simiti	KR 7 9 37
21	San Pablo	CALLE 18 No 05-45
22	Rioviejo	KR 13 A 2 47 Casa 2 - Casa Cural (al frente iglesia catolica)
CESAR		
1	Bosconia	Calle 13 Nº. 18 - 29 Alcaldía Municipal
2	Chiriguana	Carrera 2 No. 5-04
3	Codazzi	Carrera 16 N°. 20 - 21
4	Curumani	Carrera 14 N°. 5 - 03

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

5	La Paz	Carrera 7 N°. 7 - 78 Local 106
6	Pueblo Bello	Calle 9 No. 10 - 02
7	Pailitas	Carrera 8 N°. 6 - 13
8	Valledupar	Calle 15 N°. 14 - 33 Piso 2
9	Valledupar	Calle 16 N°. 19 – 51 – URI
10	Valledupar	Carrera 12 N°. 14 - 39
11	Valledupar	Carrera 16 N°. 14 - 60
12	Valledupar	Carrera 17 N°. 18 - 05
13	Valledupar	Carrera 11 A N°. 14 - 82
14	Valledupar	Carrera 11 A N°. 15 - 32/42 Lopera
15	Valledupar	Calle 14 Carrera14 Palacio de Justicia
16	Valledupar	Calle 7 No. 14-35
17	La Jagua de Ibirico	Calle 4 No. 4-23
18	Casa de Justicia Nevada	Calle 7 No. 42-80. Parque Central Barrio La Nevada
19	Valledupar	Calle 15 No. 14-33. Piso 4. (Eda Caribe)
20	Valledupar	Calle 18 No. 14-26
21	Valledupar	Kra 28 No. 49-06 – Patio incautados
22	Aguachica	Carrera 16 No. 6-74
23	Aguachica Patio	Carera 17 No. 7-60
24	San Alberto	Calle 7ª No. 2-60
LA GUAJIRA		
1	Dibulla	Calle 6 No. 3-36
2	Fonseca	Calle 13 N°.9 - 78 /84
3	Maicao	Carrera 16 N°. 15 - 71 Pisos 2 y 3
4	Riohacha	Calle 12 N°. 12 - 89
5	Riohacha	Kilómetro 3 Vía Riohacha a Santa Marta
6	Riohacha	Calle 1 N°. 6 - 53 / 65
7	Riohacha	Calle 5 N°. 4 - 38
8	Riohacha	Calle 7 N°. 15 - 58 Palacio de Justicia
9	San Juan del Cesar	Calle 6 N°. 5 - 103
10	Uribia	Call4 No. 10A 43 Casa de justicia
11	Villanueva	Calle 15 Nº. 7 - 25 Barrio Centro
MAGDALENA		

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

1	Chibolo	Calle 5 N°. 12 - 05 Casa de la Cultura
2	El Banco	calle 5 No. 6-07
3	El Plato	Carrera 17 N°. 14 - 03
4	Fundación	Carrera 8 N°. 15 - 30
5	Pivijay	KR 15 4 49 Barrio Centro
6	Santa Ana	Calle 2 N°. 5 - 66 Esquina Alcaldía
7	Santa Marta	Calle 22 N°. 4 - 70 50 Pisos 5 Ed Galaxia
8	Ciénaga	Calle 7 No. 10-61 Palacio de Justicia
9	Santa Marta	Calle 24 Nº. 19 - 716 Km 6 vía troncal del caribe (Patio único)
10	Santa Marta	Carrera 8 N°. 27 A - 104 Ed San Rafael
11	Santa Marta	Carrera 13 N°. 22 – 19 Ed San José - CL 22 N°13 – 34 (Gestión Documental)
12	Santa Marta	Carrera 8 N°. 26 A - 15 Barrio la Esperanza
13	Santa Marta	CL 18 17 35 Barrio San José (Sede Unificada)
SAN ANDRÉS		
1	San Andres Islas	Calle 2 N°. 6 - 28 Antiguo Ed Caprecom, Barrio Sarie Bay
2	San Andres Islas	Sector Serie Bay Calle 1A Carrera 9A
3	San Andres Islas	Av San Luis Sector Old Point Bodegas de Fagar (URI)
4	San Andres Islas	Patio Único. Sector Big Point Calle 2 A 28 Lote 1
5	Providencia	Sector Ketty Ware

Nota 1. Estas sedes pueden variar dependiendo de las necesidades de la entidad.
Nota 2. Los operarios de mantenimiento deberán tener disponibilidad para prestar sus servicios en cualquiera de las sedes de la respectiva Regional. Los desplazamientos a municipios o sedes diferentes a su lugar habitual de trabajo deberán contar con autorización previa del supervisor del contrato.
Cuando se requieran desplazamientos fuera de las áreas metropolitanas, ciudades y /o municipios distintos a su ubicación habitual, la Fiscalía General de la Nación reconocerá los gastos asociados al desplazamiento, alojamiento y alimentación, previa autorización de la comisión correspondiente y de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad y la normatividad vigente expedida por el Gobierno Nacional para el reconocimiento y pago de viáticos.

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

Nota: *Tener en cuenta las reglas para los plazos establecidas en el Artículo 829 del Código de Comercio*.	
2.7.	**Forma de Pago**
La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:	
La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos parciales por mensualidad vencida, de acuerdo con la prestación del servicio, suministro de insumos y maquinaria, efectivamente recibido y certificado por el supervisor del contrato.	

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.

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.

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

*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 responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello, función que será ejercida por el (los) servidor(es) que para tal efecto sea(n) designado(s) por el Subdirector de Apoyo Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación. Para el contrato que resulte del presente proceso de selección, se designará un supervisor administrativo y uno de apoyo técnico en cada una de las seccionales.
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	VEINTE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.
Valor en número	$ 20.218.991.733
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	031-2026	De fecha	15	10	2026

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

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

4.2.	Conclusiones del Estudio del Sector

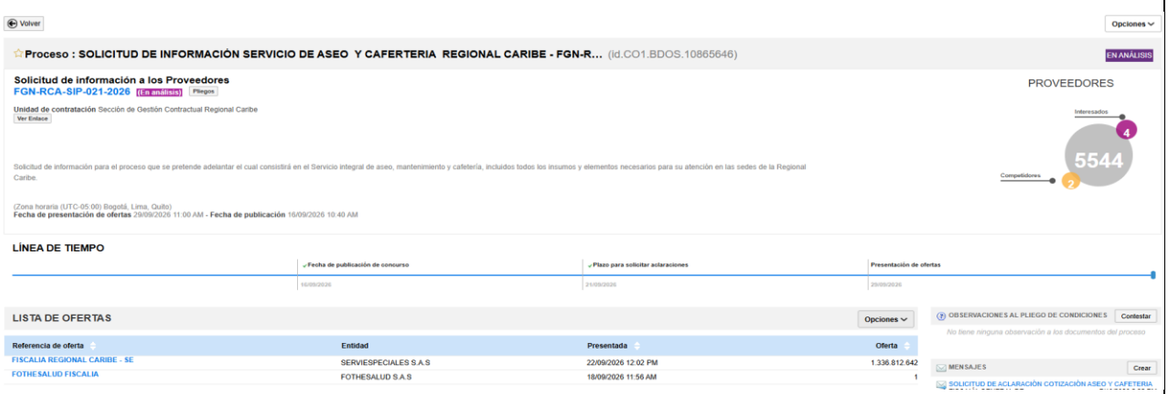
- Con el propósito de analizar los valores del presente proceso, se procedió a solicitar cotizaciones y estudiar los históricos de contratación de la Entidad con el fin de contar con información actualizada y confiable para el análisis de la siguiente manera:

  - **Análisis de Mercado – Cotizaciones**

  Vía correo electrónico: Una vez enviada las solicitudes de cotización, se recibió respuesta por parte de la siguiente firma:

PROVEEDOR
RHINO SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S

- **Plataforma SECOP II (Solicitud de información a proveedores:** A través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, la Subdirección publicó la solicitud de información a Proveedores No. FGN-RCA-SIP-021-2026 El objetivo de esta convocatoria pública fue captar cotizaciones de las empresas del sector registradas en el sistema, de conformidad con los códigos UNSPSC asignados al proceso.



Finalizado el plazo otorgado en la plataforma, se recibió respuesta de las siguientes firmas:

PROVEEDOR
FOTHESALUD S.A.S
SERVIESPECIALES S.A.S

- **Análisis Históricos de Contratación**

  En el marco del análisis de la información disponible, se evidenció que la Subdirección Regional de Apoyo Caribe cuenta actualmente con un contrato en ejecución cuyo objeto y condiciones técnicas presentan características similares a las requeridas en el presente proceso de contratación. Por tal razón, la información económica derivada de dicho contrato será utilizada como insumo para el análisis de precios, toda vez que constituye una fuente objetiva y reciente que permite contrastar las condiciones del mercado y fortalecer la determinación de los valores de referencia del proceso.

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

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

  Para el análisis se aplicaron los siguientes criterios y fórmulas de cálculo según el componente del gasto:

- **Factor Humano:**

1. Análisis de Cotizaciones:

Se selecciono el menor valor sobre la totalidad de las cotizaciones recibidas.

- Resultado Análisis Cotizaciones – Histórico de contratación:

Los valores unitarios del factor Humano fueron establecidos a través de la fórmula de promedio del análisis de las cotizaciones (punto 1) y los Históricos de contratación.

- **Insumos:**

1. Análisis de Cotizaciones:

Se aplicó el método de media aritmética baja.
Excepciones*:* Los ítems Nos 6,8,9,10,11,16,17,22,24,25,26,27,28,29 y 49 fueron establecidos mediante la fórmula de promedio.

- Resultado Análisis Cotizaciones – Histórico de contratación:

Los valores unitarios de los insumos fueron establecidos a través de la fórmula de media aritmética baja del análisis de las cotizaciones (punto 1) y los Históricos de contratación.

- **Maquinaria:**

1. Análisis de Cotizaciones:

Se aplicó el criterio de menor valor cotizado entre las ofertas económicas válidas del mercado.

- Resultado Análisis Cotizaciones – Histórico de contratación:

Los valores unitarios de la maquinaria fueron establecidos a través de la fórmula de promedio del análisis de las cotizaciones (punto 1) y los Históricos de contratación.

Que para efectos del estudio se tomó en cuenta la necesidad existente para el Factor Humano, conforme a lo indicado por el área técnica.

En función de las fórmulas aplicadas en el punto anterior, se tiene que la necesidad asciende a la suma de **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($727.344.565)** para un Mes de servicio incluido todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Que, como resultado del estudio de mercado realizado, se evidenció que el costo mensual requerido para la prestación del servicio es superior al presupuesto disponible para la vigencia 2026, circunstancia que afecta de igual manera las vigencias futuras previstas, al no resultar suficiente la asignación presupuestal estimada para atender la necesidad contractual en las condiciones analizada.

En consecuencia, y atendiendo la diferencia entre la necesidad estimada y el presupuesto disponible, el área técnica procedió a realizar el ajuste de las cantidades factor humano para un mes de servicio, con el fin de alienar la contratación con los recursos efectivamente asignados.

DESCRIPCIÓN	VALOR MES (CANTIDADES AJUSTADAS
FACTOR HUMANO INCLUIDO AIU E IVA SOBRE AIU MENSUAL	$653.257.048

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

TOTAL	$653.257.048

Para los insumos, maquinarias y costos asociados al desplazamiento de los operarios, se tendrá una bolsa del saldo del presupuesto disponible para la vigencia 2026 y vigencias futuras.

Que el presupuesto asignado al proceso corresponde a la suma de **VEINTE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/Cte ($20.218.991.733)** incluido todos los costos directos e indirectos asociados al proceso, discriminado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2026	VIGENCIA 2027	VIGENCIA 2028	VALOR TOTAL
Prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación- Regional Caribe	$ 780,865,890	$ 9,932,614,125	$ 9,505,511,718	**$ 20,218,991,733**

El componente correspondiente al factor humano no será incluido dentro de la oferta económica objeto de presentación por parte de los proponentes, toda vez que sus valores han sido previamente determinados por la Entidad con fundamento en el estudio de mercado realizado y no estarán sujetos a competencia económica. En consecuencia, dicho componente no será objeto de subasta ni de puja durante el desarrollo del proceso de selección, manteniéndose como un valor fijo para todos los oferentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones laborales y de las obligaciones legales aplicables al personal requerido para la ejecución del contrato.

Sumatoria Valores Unitarios que tendrá lugar dentro del evento de subasta:

DESCRIPCIÓN	VALOR
SUMATORIA VALORES UNITARIO INSUMOS	$ 1.139.096
SUMATORIA VALORES UNITARIO MAQUINARIA	$ 1.910.712
TOTAL	**$ 3.049.808**

- El presupuesto correspondiente a **VEINTE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/Cte ($20.218.991.733)** se tomará en su totalidad teniendo en cuenta que le mismo resultó insuficiente para atender la necesidad existente en la Regional.

- Los insumos y maquinarias, será administrado como Bolsa de productos de conformidad con la necesidad mensual de la Entidad e igualmente estará sujeta al ahorro que se obtenga en el evento de subasta.

- En el presente análisis se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo para los totales, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el número decimal sea menor a 5 o al alta cuando el numero decimal sea igual o mayor a 5).

- Para el estudio, se estableció un porcentaje del 10% en AIU, de acuerdo con el Estatuto tributario - Art. 462-1. Base gravable.

- Que el ítem 44 - *"Agua Potable"* del listado de Insumos del proceso, se encuentra exenta de IVA de acuerdo con lo dispuesto Estatuto tributario, Art. 424. *Bienes que no causan el impuesto. 22.01 Agua, incluidas el agua mineral natural o artificial y la gaseada, sin adición de azúcar u otro edulcorante ni aromatizada, hielo y nieve*.

- Para los ítems 41 y 42 - Azúcar y Café del listado de Insumos del proceso, se aplicó el IVA del 5% - de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto tributario, Art. 468-1. Bienes gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%). Café y Azúcar.

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

- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993 “Por la cual se dictan normas especiales para la organización y el funcionamiento del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina” es preciso indicar que la comercialización de productos en el territorio del Departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, no genera el impuesto sobre las ventas (IVA).
- En el análisis del comportamiento de otras Entidades Estatales y consumidores del bien o servicio, se encontraron procesos de contratación con objeto y modalidad de contratación similar al presente.

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

  Que actualmente existe el Acuerdo Aseo y cafetería V Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el cual no se ajusta a las necesidades y/o condiciones que requiere o presenta la Subdirección Regional Caribe.

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	VEINTE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.
Valor en números	$ 20.218.991.733

VIGENCIA 2026	$ 780.865.890
VIGENCIA 2027	$9.932.614.125
VIGENCIA 2028	$ 9.505.511.718
TOTAL	**$ 20.218.991.733**

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**
Servicio de Limpieza	A-02-02-02-008-005-03	$ 20.218.991.733
TOTAL		$ 20.218.991.733

(Agregar las filas que sean necesarias)

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

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

VIGENCIA 2026	$ 780.865.890
VIGENCIA 2027	$9.932.614.125
VIGENCIA 2028	$ 9.505.511.718
TOTAL	**$ 20.218.991.733**

4.4.	**MARGEN MÍNIMO DE MEJORA**

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

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
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas.
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
90101700	Servicios de cafetería

(Agregar las filas que sean necesarias)

6.	REQUISITOS HABILITANTES
6.1.	Requisitos Mínimos Habilitantes

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

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

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

6.1.1.	Capacidad Jurídica

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

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

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

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

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

6.1.2.	Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

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

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

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

6.1.3.	Experiencia

3.1.1. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes su experiencia en hasta **TRES (03)** contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguno o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la **Tabla 3 – Experiencia requerida**, cuya sumatoria deberá ser igual o mayor a **11,547.73 SMMLV**, en los cuales se evidencie la prestación del servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería. No obstante, la actividad correspondiente al mantenimiento podrá ser acreditada en uno (1) solo de los contratos aportados (el cual en todo caso, debe incluir así mismo las actividades de aseo y cafetería).

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

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 su experiencia en hasta **CUATRO (04)** contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguno o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la **Tabla 3 – Experiencia requerida**, cuya sumatoria deberá ser igual o mayor a **11,547.73 SMMLV**, en los cuales se evidencie la prestación del servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería. No obstante, la actividad correspondiente al mantenimiento podrá ser acreditada en uno (1) solo de los contratos aportados (el cual en todo caso, debe incluir así mismo las actividades de aseo y cafetería).

La siguiente tabla APLICA PARA TODOS LOS PROPONENTES:

Tabla 3 - Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV

76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	**11,547.43**
76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo	
90101700	Servicios de Cafetería	
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	

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

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en 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 objeto del presente contrato**,** 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.
- Porcentaje de participación, si se ejecutó en Unión Temporal o consorcio.
- Firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante (Aplica para certificación).
- El acta de liquidación deberá encontrarse suscrita por todas las partes que en ella intervienen.

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 4: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con la experiencia exigida para el presente proceso, es decir, con el suministro y/o compraventa de elementos de ferretería.

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

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

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la

experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- Factura Electrónica: junto con la validación expedida por la DIAN o el documento equivalente en el país de emisión, que evidencien la ejecución y facturación de los bienes o servicios objeto del contrato cuya experiencia se pretende acreditar. La información contenida en la factura deberá guardar correspondencia con el objeto contractual, el contratante, los valores ejecutados y el período de ejecución certificado.

6.1.4.	Requisito Técnico Habilitante Adicional

N/A

6.1.5.	Capacidad Financiera

REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

ÍNDICES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

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

1. El corte de la información para calcular los indicadores incluidos en el Certificado de Inscripción y Clasificación– RUP, correspondiente a la información financiera debe ser con corte mínimo a treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

2. Los indicadores Financieros y la Capacidad Organizacional solicitada serán verificadas a través del RUP, el cual debe estar vigente y en firme, y debe indicar que fue objeto de verificación documental por parte de la cámara de comercio del municipio que la expide, en caso contrario se evaluara con **NO CUMPLE.**

3. Las propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, deberán anexar la documentación solicitada para todos y cada uno de sus miembros.

4. Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores; cuando el denominador es cero no es posible realizar esta operación aritmética, dentro de estos; el indicador de liquidez y la razón de cobertura de intereses. El proponente que no tiene pasivos corrientes, cumple con el índice de liquidez, El proponente que no tiene gastos de intereses, cumple con la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor que cero (0).

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

5. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

6. La Fiscalía General de la Nación Subdirección de Apoyo Regional Caribe si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en la información recibida.

A. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

Para la Fiscalía General de la Nación y de acuerdo al análisis realizado, recomienda que los oferentes tengan un índice de liquidez mayor o igual 1.5 ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

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

Dado que el interés de la Fiscalía General de la Nación es que haya pluralidad de oferentes y de acuerdo al análisis realizado, recomienda un índice de endeudamiento menor o igual al 0.65.

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

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

Para la Fiscalía General de la Nación es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, y de acuerdo al análisis realizado, recomienda una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.

El CAPITAL DE TRABAJO atiende a la necesidad de la Fiscalía General de la Nación de tener la garantía de que el contratista seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

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

La Fiscalía General de la Nación considera importante contar con oferentes con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como requisito habilitante un capital de trabajo mayor o igual al 12.5% del valor del presupuesto oficial estimado.

$$\boldsymbol{Capital\ de\ Trabajo} = \boldsymbol{Activo\ Corriente} - \boldsymbol{Pasivo\ Corriente} \geq \mathbf{12.5\%}\ \boldsymbol{del\ ppto\ oficial}$$

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

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 0.65
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 1
Capital de Trabajo (Activo Corriente- Activo Corriente)	Mayor o Igual al 12.5% del Ppto. Oficial

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

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

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

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

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

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

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, y de acuerdo al análisis realizado, se recomienda que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor a **0,04.**

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

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

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto, y de acuerdo al análisis realizado se recomienda que la rentabilidad del activo debe ser mayor a **0,03**.

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

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor a 0.04
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor a 0.03

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

$$\textbf{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{(Utilidad operacional oferente plural 1 x \% participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x \% participación)}}{\text{(Patrimonio oferente plural 1x\%participacion) + (Patrimonio oferente plural 2x\%participacion)}}$$

$$\textbf{Rentabilidad del activo} = \frac{\text{(Utilidad operacional oferente plural 1 x \% participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x \% participación)}}{\text{(Activo total oferente plural 1x\%participacion) + (Activo total oferente plural 2x\%participacion)}}$$

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS FINANCIEROS QUE DEBEN APORTAR LOS PROPONENTES ADJUDICATARIOS Y/O CONTRATISTAS

- El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá informar por escrito al momento de la suscripción del contrato 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).
- En caso que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar al momento de la suscripción del contrato una cuenta bancaria conjunta por sus integrantes o en forma separada por alguno(s) de sus miembros (Determinando quien o quienes están facultados para recibir y cobrar el respectivo título valor).
-

Para el pago de los bienes contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá presentar de la factura electrónica validada previamente por la DIAN.

3.1.2. REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO

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

- **DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS Y REGISTRO CONFLICTO DE INTERESES**

  Con el propósito de fortalecer la transparencia y publicidad de la administración pública, se sancionó la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, que obliga a publicar información de bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, así como el registro de conflictos de interés, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

  La presentación de la declaración de bienes y rentas, así como la existencia de conflictos de interés, deberá ser actualizada cada año mientras exista la calidad de sujetos obligados. Para dar cumplimiento a esta Ley, el Departamento Administrativo de la Función Pública da a conocer formatos e instructivos con información precisa para el diligenciamiento de la información en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2019-12-31_Instructivo_dbrrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046

Por lo anterior, el adjudicatario previo a la suscripción del contrato deberá diligenciar y publicar los formatos pertinentes de manera inmediata y de conformidad con el instructivo del DAFP y presentar la evidencia de su publicación en el SECOP II.

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.

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

La puja dinámica se efectuará sobre el valor total de la oferta, la cual comprende los insumos y la maquinaria. Este monto consolidado deberá coincidir exactamente con el valor registrado en el cuestionario electrónico (sobre económico).

La puja dinámica se realizará por la sumatoria de los valores unitarios de los ítems de la oferta económica incluido IVA.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el **"Anexo oferta económica"** publicado en SECOP II.

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

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

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

- Cuando el valor unitario por ítem INCLUIDO IVA (cuando aplique) de la oferta inicial de precio respecto a los insumos y maquinaria, sea superior a los valores unitarios establecidos en el Estudio del Sector.
- Cuando el valor total de los ítems para insumos y maquinaria (sumatoria de valores unitarios para insumos y para maquinaria) INCLUIDO IVA (cuando aplique) sea superior a la sumatoria de valores unitarios establecidos en el Estudio del Sector.

NOTA 4: Una vez finalizado el evento de subasta inversa, se aplicará el descuento resultante entre el valor del último lance y el valor inicial del proponente ganador de la subasta al momento de realizar la apertura de sobres económicos, sobre la oferta económica presentada junto los documentos de su propuesta. Dicho descuento será aplicado a la totalidad de ítems con el fin de establecer el valor unitario de cada uno de ellos. A efectos de verificar la correcta aplicación del porcentaje de descuento, la sumatoria de valores unitarios deberá corresponder al valor del último lance en el evento de subasta.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:
Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

NOTA 5: El porcentaje de descuento aplicable para cada ítem, se calculará de la siguiente manera:

Precio final de la oferta ganadora/Precio inicial de la oferta ganadora X cada ítem.

NOTA 6: La Fiscalía General de la Nación podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades para el Factor Humano, de acuerdo con la necesidad de la Entidad, hasta agotar el presupuesto del Factor Humano de acuerdo con el Estudio de Sector.

El presupuesto asignado para insumos, maquinaria y costos asociados al desplazamiento de operarios será administrado como una bolsa de productos de conformidad con la necesidad mensual de la entidad, atendiendo a las proyecciones de consumo establecidas en el Estudio del Sector. La bolsa de insumos, maquinaria y costos asociados al desplazamiento de operarios

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

igualmente estará sujeta a incremento con el ahorro obtenido del evento de subasta hasta agotar el presupuesto establecido en el Estudio del Sector.

PARÁGRAFO: El componente correspondiente al factor humano será objeto de reajuste anual conforme al incremento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente decretado por el Gobierno Nacional, las disposiciones legales que resulten aplicables durante la ejecución contractual y demás condiciones laborales establecidas por la normatividad vigente.

Así mismo, los valores correspondientes a insumos y maquinaria serán reajustados anualmente de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Los reajustes antes señalados se aplicarán a partir del primero (1) de enero de cada vigencia, de conformidad con las disposiciones legales y los índices oficialmente certificados que correspondan.

Respecto de la proyección presupuestal establecida para las vigencias 2027 y 2028, se aclara que los valores que se generen por concepto de reajuste del factor humano serán atendidos con cargo a la bolsa prevista dentro del contrato.

En todo caso, la Entidad priorizará la cobertura del factor humano durante toda la ejecución contractual, teniendo en cuenta que constituye el componente esencial para la prestación del servicio.

En cuanto a los recursos destinados a insumos y maquinaria requeridos para la prestación del servicio, la Entidad ha previsto para cada vigencia una participación presupuestal aproximada del dieciséis por ciento (16%) del valor total estimado para dichos conceptos, la cual será ejecutada de acuerdo con las necesidades del servicio establecidas por la Entidad.

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

9.	GARANTÍAS
9.1.	Garantía de Seriedad de la Oferta
El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. **800.187.568-6**, por un valor de diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.	
9.2.	Garantía de Cumplimiento
El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. **800.187.568-6**, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:	

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	30% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Calidad del Servicio	30% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor total del contrato	Seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato

Parágrafo 1: No obstante, las vigencias exigidas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015, la garantía en su amparo de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato, por lo que el contratista estará obligado a efectuar las actualizaciones que sean necesarias para cumplir con esta exigencia normativa.
Parágrafo 2: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista está obligado a ajustar los amparos en forma proporcional en términos de tiempo y/o valor según corresponda, de manera que se mantengan las condiciones originales.
Parágrafo 3: Para esta póliza, aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, que señala que no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

9.3. Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	**5% valor del contrato**	Por el término de ejecución del contrato

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

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

EL CONTRATISTA DEBERÁ ANEXAR CONTANCIA DE PAZ Y SALVO y/o RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA SOBRE EL PAGO DE LA PRIMA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

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	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A

	Perú	SI	SI	SI	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

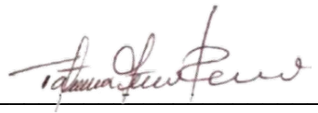
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, 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	**09**	días del mes de	**NOVIEMBRE**	del año	**2026**



Firma: _____
Nombre: JULIO CESAR GRONDONA CUADRO
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO – COORDINADOR REGIONAL DE BIENES



Firma: _____
Nombre: TATIANA INES ZARCO RIVERO
Cargo: PROFESIONAL DE GESTION III – COORDINADORA GRUPO SECCIONAL DE APOYO BOLIVAR

VB (Director):



Firma: _____
Nombre: DARIO JOSE CEPEDA LLINAS
Cargo: SUBDIRECTOR REGIONAL DE APOYO CARIBE

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