DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. FGN-RCE-IPSE-0048-2026

OBJETO

Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes y las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca bajo la jurisdicción y administración de la Subdirección Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, en adelante la Entidad, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para contratar la pprestación del servicio integral de aseo, cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes y las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca bajo la jurisdicción y administración de la Subdirección Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación

El presente documento, regula los aspectos que no obran en la plataforma SECOP II. En ese sentido, la información digital de la mencionada plataforma, junto con la información del presente documento, conforman el **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. FGN-RCE-IPSE-0048-2026

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector y sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, junto con los anexos o formatos requeridos para allegar la información en el presente proceso, lo cual no obsta para que, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los Anexos o formatos establecidos, podrá hacerlo, haciendo referencia explícita al formato que complementa.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación **N° FGN-RCE-IPSE-0048-2026.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables y, a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

De acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo y cumple una función social que implica obligaciones.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, sus documentos, formatos y/o anexos y, las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecida.

3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, procesos de selección abreviada, concurso de méritos, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el Proyecto de Pliego electrónico y en el presente documento, que es su complemento.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones y en el presente documento.

8. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones y el presente documento.

9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica.

10. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones y en el presente documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

11. Presente su propuesta a través de la plataforma SECOP II, o en caso de indisponibilidad del SECOP II al correo electrónico rcentral.contratos@fiscalia.gov.co.

12. Tenga en cuenta que la Oferta Económica (*Anexo)*, debe presentarse en la plataforma del SECOP II.

13. Revise los formatos y anexos al pliego de condiciones, diligéncielos totalmente; no olvide anexar el ANEXO TÉCNICO exigido.

14. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.

15. Ningún convenio verbal con el personal de la FISCALÍA antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

16. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser diligenciada directamente en el SECOP II o al correo electrónico rcentral.contratos@fiscalia.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), dentro del horario estipulado en el pliego de condiciones para cada hito del proceso.

17. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:
    a. Que sea otorgada a favor de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACION – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL NIT 800.187.567-9.
    b. Que, como tomador, registre su razón social completa.
    c. Que, el valor fijado corresponda al solicitado.

18. Tenga presente que, con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

19. Al elaborar la propuesta, estime el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios y estimaciones, identifique las variables, riesgos y demás circunstancias que pudieran surgir en la ejecución del contrato, las cuales se consideran, para todos los efectos, por usted asumidas.

20. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, los proponentes en este proceso “en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente” ([1]).

21. Finalmente, tenga en cuenta:

a. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que han sido estudiadas en su totalidad las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y, que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato se suscribirá en caso de ser escogido.**b.** La publicación del presente proyecto de pliego de condiciones “no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección”, en los términos del Inciso 2, del artículo 8, de la Ley 1150 de 2007.

([1]) Ver cronograma

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN……¡Error! Marcador no definido.
1. ASPECTOS GENERALES……**7**
2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA……
……**14**
3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS……
……**24**
4. PARÁMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS, CRITERIOS DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO……
.....**34**
5. DEL CONTRATO Y LAS GARANTIAS
……**37**
6. ANEXOS
……**42**

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Régimen Legal

Tanto el proceso de selección como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente por la Constitución Política, el "Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA" (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), sus normas reglamentarias y demás disposiciones que regulen la materia, tales como las Leyes 1474 de 2011, 1882 de 2018, los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015, Ley, el manual de contratación de la Entidad, actualizado y adoptado mediante Resolución No. 30000-05003 del 26 de agosto de 2026 y, lo establecido en el pliego de condiciones electrónico y presente documento.

1.2. Objeto

Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes y las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca bajo la jurisdicción y administración de la Subdirección Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación

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 aseo
90101700	Servicios de cafetería
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72102100	Control de plagas
70111700	Parques, Jardines, huertos

El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.2.1 Descripción Técnica del Objeto a Contratar.

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el nexo 2 - Ficha Técnica ", 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 allí contenidas (Plataforma SECOP II).

1.3. Plazo de Ejecución y lugar de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 30 del mes de noviembre del año 2028, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en las ciudades y municipios que integran la Regional Central – Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca descritas en el anexo técnico

1.4. Forma de Pago

La **Entidad** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES por mensualidades vencidas, de acuerdo con la prestación del servicio, suministro de insumos y maquinaria, efectivamente recibidos y certificados por el supervisor, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

A. Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren).
B. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales).
C. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
D. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago. **Sólo se requiere para el primer pago.**
E. Copia del RUT.

Nota 1: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE 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 de sus 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 soportes de pago.

5. La Sección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.
*****Cuando la Sección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Caso contrario el estado cambiará a “rechazada” e informará al supervisor.

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.

1.5. Presupuesto Oficial Estimado

De acuerdo con el valor obtenido en el análisis del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de, VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS

NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE **($24.953.593.315,00)**, incluidos AIU, IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, respaldada así:

VIGENCIA	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
2026	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16026 de fecha 07 de octubre de 2026 expedido por la Sección Financiera de la Subdirección Regional Central.	$901.519.173
2027	ASIGNACION CUPO VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS 2027 Y 2028". Número: 6926. Fecha Registro: 2026-10-08. Fecha Autorización 2026-10-07. Número Doc Soporte: 1-2026-086903 Fecha Doc. Soporte: 2026-10-07 Tipo Doc. Soporte: OFICIO	$12.451.421.406
2028	ASIGNACION CUPO VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS 2027 Y 2028". Número: 6926. Fecha Registro: 2026-10-08. Fecha Autorización 2026-10-07. Número Doc Soporte: 1-2026-086903 Fecha Doc. Soporte: 2026-10-07 Tipo Doc. Soporte: OFICIO	$11.600.652.736
TOTAL		**$24.953.593.315**

La adjudicación se hará por el presupuesto oficial estimado, a quien ofrezca el menor valor total al final de la subasta. En la ejecución del contrato que se celebre los servicios y repuestos requeridos dependerán de la necesidad que se vaya presentando y se cancelará de acuerdo con los precios unitarios registrados por el adjudicatario en la oferta final de precios hasta agotar el presupuesto oficial.

El Contrato se adjudicará por el presupuesto oficial y se tendrá en cuenta el valor que dé como resultado del evento de subasta, aplicándole el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el proceso, adicionando de dicho ahorro mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar el presupuesto oficial.

1.6. Modalidad de Selección

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que las entidades públicas deben seguir para la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, dentro de las cuales, en el literal 2 se encuentra la Selección Abreviada que *"...corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual…"*

El citado numeral 2 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 establece como una de las causales para adoptar dicha modalidad:

(…)

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos

(…)

De otra parte, el párrafo 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 trae la siguiente definición: "***Bienes* y *Servicios de Características Técnicas Uniformes:*** *Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*".

Teniendo en cuenta lo anterior y , de conformidad con lo señalado por el área técnica en el Estudio Previo *"…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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (BCTU) a través de los Acuerdos Marco de Precios diseñados y ejecutados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), siempre que dichos instrumentos se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

En virtud de lo anterior, una vez verificados los Acuerdos Marco de Precios vigentes, el área técnica constató y registró en el Estudio Previo,

"…que en la actualidad existe el acuerdo marco de precios para la prestación del servicio de integral de aseo y cafetería N° CCENEG-077-01-2024 aplicable al objeto a contratar, sin embargo para poder cubrir la jurisdicción de la Subdirección, se hace

necesario realizar cuatro (4) órdenes de compra distintas, una por cada Región de Cobertura (Zona 16 - Boyacá, Zona 20 - Cundinamarca, Zona 21 - Bogotá, Zona 23 - Amazonas), en las cuales tiene cobertura para cada uno de los municipios donde operan Unidades de la Fiscalía adscritas a las Seccionales Amazonas, Bogotá, Boyacá, Cundinamarca.
El Acuerdo Marco de Precios tiene una vigencia inicial hasta el 08 de julio de 2027, con fecha máxima para colocar órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2027.
Sin embargo y de acuerdo con la necesidad de la entidad, dentro del acuerdo marco de precios N° CCENEG-077-01-2024, no están contemplados los siguientes servicios: ***Factor humano****, no está incluido los servicios de doce medias jornadas (Medio tiempo tres veces a la semana), el cual se requiere para las sedes de la Fiscalía que operan en los siguientes municipios de la Seccional Boyacá: Buenavista, Combita, El Cocuy, Labranzagrande, Monguí, Otanche, Pajarito, Paz del Rio, Samacá, Santana, Siachoque.*
Dentro del numeral 3.2 Jornadas laborales de personal, se establece en el Literal C. Personal por turnos: Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes, sólo para perfiles de Operarios de mantenimiento, operarios de mantenimiento capacitados en trabajos de alturas nivel básico y Coordinadores de trabajos en alturas nivel básico, ***los servicios de personal por turnos solo están disponibles para las ciudades principales de cada una de las 18 regiones****. Es decir que no aplica para los turnos de 12/2 jornadas que se manejan en la Seccional Boyacá.*
Así mismo, ***no se contemplan los servicios de lavado de tanques de agua potable, lavado de fachadas, fumigaciones, desinfecciones y desratizaciones****, lo que conlleva a que la entidad deba suscribir otros contratos para satisfacer estos servicios que son de suma importancia, lo que generaría mayores costos y mayor desgaste administrativo.*
También es preciso indicar que la entidad para este proceso contractual solicitó vigencias futuras hasta el 30 de noviembre de 2028, lo que garantizará un servicio por 24 meses a diferencia del acuerdo marco que solo nos daría 7 meses, esto conlleva a que se tenga menos eficiencia administrativa al tener que volver a contratar y hacer un nuevo proceso en menos de un año, así mismo, se perderían las vigencias futuras solicitadas…".

Concluyendo la pertinencia de "realizar un proceso de subasta en el que se pueda cubrir la totalidad de la necesidad y se tenga una mayor eficiencia administrativa".

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del servicio y a la cuantía estimada para el presente proceso, la entidad procederá a adelantar la contratación mediante la modalidad de Selección Abreviada por **Subasta Inversa**, garantizando los principios de transparencia, selección objetiva y libre concurrencia en la plataforma SECOP II.

1.7. Correspondencia

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso, se diligenciará directamente en la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el pliego.

La Fiscalía, por su parte, enviará la correspondencia a través de la misma plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se adjunten directamente en la plataforma, o correo electrónico

rcentral.contratos@fiscalia.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), y dentro de los plazos determinados por la Entidad.

1.8. Adendas

Cualquier modificación al pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicarán en la página web del SECOP II, harán parte integral del pliego de condiciones del presente proceso de selección y, serán de oponibles para los proponentes.

La entidad podrá expedir adendas hasta el día hábil anterior a la fecha señalada como cierre del proceso[2].

1.9. Presentación y Envío Electrónico De Ofertas

Las propuestas solamente se recibirán en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente proyecto de pliego de condiciones, acompañados de todos los soportes requeridos en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la FGN-SRAC. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la SRAC. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: rcentral.contratos@fiscalia.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

La forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de los proponentes singulares y plurales está definida en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar ofertas en línea.

Debe presentarse en idioma español, los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

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

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este proyecto de pliego de condiciones. Su presentación implica que el interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y

[2] Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015

requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Los documentos deben presentarse en la plataforma del SECOP II en el siguiente orden:

a. **Sobre 1 - Habilitante y técnico** que contenga la información general y requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros).

b. **Sobre 2 - Económico**, que contenga la Propuesta económica.

1.10 Acto de Cierre, Apertura y Publicación de Lista de Oferentes.

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas.

Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

En caso de presentarse una sola propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 Numeral 5 del Decreto 1082 del 2015 y con los criterios legales de selección objetiva de la Subdirección Regional de Apoyo Central, podrá adjudicarse a esta el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

1.11 Análisis de Ofertas

A. La adjudicación se hará por el presupuesto oficial estimado, a quien ofrezca el menor valor total al final de la subasta. En la ejecución del contrato que se celebre los elementos requeridos dependerán de la necesidad de la Entidad y se cancelará de acuerdo a los precios unitarios registrados por el adjudicatario en la oferta final de precios hasta agotar el presupuesto oficial.
B. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
C. Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de Subasta Inversa Electrónica, la propuesta con el menor precio unitario total, incluido IVA, será la base para la puja.

D. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto

E. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

F. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decremento mínimo (margen mínimo de mejora) del TRES por ciento (3%).

NOTA. *La apertura del* ***SOBRE*** **2 - Económico,** *se realizará el día del evento de la subasta según cronograma y antes de dar inicio al acto de subasta, la Entidad revisará la información contenida en los documentos y formatos respectivos, en desarrollo de lo cual se podrá solicitar a los proponentes habilitados, precisiones relacionadas con su contenido, previamente a la determinación del precio de arranque.*

1.11 Validez de las Propuestas

Las personas que deseen participar en el presente proceso de contratación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener la vigencia mínima de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, **noventa (90) días** calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. Manifestación que debe hacerse en la carta de presentación de la propuesta. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor a lo exigido, este no será tenido en cuenta.

1.12 Veedurías Ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y normas vigentes, para lo cual pueden consultar la página Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co

1.13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

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	NO	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	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Así las cosas, para el presente proceso, los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, correspondientes a 30 o 40 días calendario contados

a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria, plazo que se reduce a 10 días calendario.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

"[…] (a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado […]".

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente cronograma incluye fechas que no se encuentran en el cronograma dispuesto por la plataforma SECOP II y que son necesarios para el presente proceso de selección:

***Nota.** La FISCALÍA podrá expedir adendas para modificar el "Cronograma del Proceso", una vez vencido el término para la presentación de Ofertas y antes de la adjudicación del contrato (Inciso 2 artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

FGN-RCE-IPSE-0048-2026		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
Publicación del aviso de convocatoria, proyecto de pliegos y demás documentos	30 de octubre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Plazo para la presentación de observaciones al pliego de condiciones	9 de noviembre de 2026 23:59	
Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	11 de noviembre de 2026 23:59	
Publicación del acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo.	13 de noviembre de 2026 23:59	
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo.	Hasta el 17 de noviembre de 2026 23:59	
Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo.	Hasta el 19 de noviembre de 2026	
Plazo para la expedición de adendas.	Hasta el 19 de noviembre de 2026	
Cierre del proceso (presentación de ofertas).	23 de noviembre de 2026 **09:00 am**	
Información de situaciones de Control en cumplimiento del Decreto 1600 de 2024	Hasta el 26 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 27 de noviembre de 2026	Instalaciones de la Fiscalía General de la Nación
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes	27 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes.	2 de diciembre de 2026	
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes	4 de diciembre de 2026	
Publicación listado de Proponentes habilitados (Solo si el informe inicial de evaluación es modificado)	4 de diciembre de 2026	
Realización de la subasta. En SECOP II Apertura de sobres económicos e inicio de la puja dinámica. La apertura de sobres económicos constituye el inicio de la subasta y, el límite para poder subsanar requisitos habilitantes.	El 7 de diciembre de 2026	La apertura de los sobres económicos se llevará a cabo una vez publicada la lista de habilitados y se comunicará el precio de arranque con el fin de dar inicio a la puja **Apertura de sobres económicos: 09:00 am** **En caso de subsanación máximo se recibirán hasta 8:59 am** Lo anterior por cuanto los términos en la contratación son preclusivos y perentorios en aplicación al principio de economía.

		Evento de subasta electrónica **Desde las 3:00 pm**
<u>Único Oferente</u> Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las fichas técnicas y se encuentra habilitado conforme a los requisitos del proceso, la Entidad estatal puede adjudicarle el contrato siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal asignada, y en este caso, no hay lugar a la realización de la subasta inversa, dado que esta figura aplica exclusivamente en los eventos en los que concurren dos o más oferentes habilitados, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.		Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Hasta el 10 de diciembre de 2026	Instalaciones de la Fiscalía General de la Nación
Firma del Contrato	Hasta el 11 de diciembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Registro presupuestal	14 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías	Hasta el 14 de diciembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de garantías	15 de diciembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co Instalaciones de la Fiscalía General de la Nación

CAPÍTULO SEGUNDO

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

2.1. Términos de la Contratación

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 del 2015 Subsección 2 artículos del 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.5, la Resolución 0-0962 de agosto de 2020, Manual de Contratación de la Entidad y demás normas reglamentarias, los plazos del presente proceso de selección, son los siguientes:

2.2. Convocatoria Pública y Aviso

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

2.3. Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones

Durante no menos de cinco (5) días hábiles la Fiscalía, de acuerdo con el cronograma, publicará en el SECOP el proyecto de pliego de condiciones, para poner su contenido en conocimiento de los interesados. Durante este período los interesados podrán enviar las observaciones que consideren pertinentes mediante la plataforma SECOP II, en esta etapa de la publicación del proyecto de pliego de condiciones la Entidad no está obligada aún, al cumplimiento de su texto.

2.4. Fecha de Apertura

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

2.5. Aclaraciones al Pliego de Condiciones

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por SECOP II, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, hasta el día señalado en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

La Fiscalía, contestará todas las solicitudes por escrito recibidas dentro del término antes estipulado y las publicará junto con su respuesta.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Así mismo, se

entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el presente proceso de selección.

Por lo anterior la entidad no será responsable por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. En el evento que la Fiscalía General de la Nación, de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer en el SECOP II. Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación del proyecto de pliego, serán consignadas en el pliego definitivo, igual cuando este sea aclarado, corregido o adicionado serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.
Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.6. Plazo de Presentación de Ofertas

Las propuestas de las personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación, se recibirán hasta el día y hora señalada en el cronograma de actividades por SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico (excepto en caso de indisponibilidad de la plataforma).

2.7. Diligencia de Cierre

La diligencia de cierre del presente proceso de selección en la plataforma SECOP II el día y hora señalados en el cronograma de actividades, donde se abrirán las propuestas por un funcionario de la Subdirección Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación – Sección Gestión Contractual, quien publicará el listado en SECOP II.

Si cumplido el plazo para presentación de ofertas, y no se reciba ninguna, la Entidad declarará desierto el proceso de selección.

Los demás aspectos habilitantes se verificarán en las respectivas evaluaciones de las propuestas, y se informará de ello de acuerdo a lo reglado en la normatividad contractual (Decreto 1082 de 2015).

2.8. Verificación y Evaluación de las Propuestas, Aclaraciones, Precisiones y/o Solicitud de Documentos durante este periodo.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto, mediante acto administrativo efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyen factores de escogencia establecidos en el presente proyecto de pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de rechazo.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Administración en el presente proceso, logrando así establecer la prevalencia de los sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes podrán ser requeridos por la Subdirección Regional de Apoyo Central, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.
El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Será rechazada la oferta del proponente que antes del evento de subasta inversa, no responda el requerimiento que le haga el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas, se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

2.9. Reserva Durante El Proceso De Evaluación

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

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

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros

hasta que la FGN-SRAC publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.10. Traslado del informe de evaluación de la oferta.

Sin perjuicio de los requerimientos que se efectúen en el periodo de evaluación, en la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

2.11. Plazo para subsanar por parte de los proponentes.

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán a los oferentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar subsanación dentro del término previsto (Ley 1882 del 2018) a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada y en todo caso, hasta dentro del término previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

2.12. Plazo Para Formular Observaciones A La Evaluación

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la FGN-SRAC pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitarán como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

2.13. Procedimiento Para La Subasta Inversa Electrónica

Los proponentes HABILITADOS en los criterios jurídicos, financieros y técnicos; así como, en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio en busca de ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso, a través de la plataforma dispuesta para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II *-entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica*, *con el fin de mejorar su oferta inicial-*

Se empleará el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II.

El módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (k) del numeral ocho (8) “Condiciones de uso del SECOP II” de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los

lineamientos contenidos en el minisitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.*"*
Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II, Actualizados el 30 de septiembre de 2021. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/terminos-condiciones

En línea con lo anterior, para el caso concreto del uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, la ANCP – CCE ha dispuesto el siguiente material de formación para conocimiento de los partícipes del sistema de compra pública:

https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/subasta-electronica-secop-ii

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa en el SECOP II involucra dos (2) momentos:

I. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa electrónica dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la Entidad procederá a abrir el sobre 2 "Económico" en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, desencriptado el sobre 2 "Económico", el área competente procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

1. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
2. Verificación del valor digitado como valor de oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II "Sobre económico", y el valor diligenciado en el formato "Anexo de oferta económica". **ESTOS DOS VALORES DEBERAN COINCIDIR DE MANERA OBLIGATORIA.**

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 "económico – pregunta lista de precios" del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 “Económico” del SECOP II.

No obstante, posterior a que el grupo de análisis del sector y de los oferentes adelante la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, con las validaciones a que haya lugar.

Por lo anterior, deberá estar pendiente de las comunicaciones que la FGN envíe a través de la sección de mensajes del SECOP II, con ocasión al desarrollo del evento de subasta inversa electrónica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes la publicación del AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, se hará de manera progresiva, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO del siguiente grupo.

II. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II “Puja dinámica”

La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes, se publicarán eventos de subasta inversa electrónica de manera independiente y progresiva por cada grupo o lote, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados y precio de arranque del siguiente grupo y posterior a ello el respectivo evento de subasta inversa electrónica. En todo caso, los oferentes solo podrán acceder al módulo de subasta inversa electrónica para el cual fueron habilitados, una vez, la entidad haya publicado el respectivo evento de subasta.

A. CONCEPTOS BÁSICOS:

A continuación, se relacionan los conceptos[3] que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

1. Precio de arranque: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.

2. Margen mínimo de mejora: Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido.

[3] De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en la infografía MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II.

Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.

Dentro del proceso de selección de la referencia, se señalará como margen mínimo de mejora de ofertas: del **DOS POR CIENTO (2%)**, del valor tomado como base para iniciar la subasta inversa. Los lances por debajo de este valor no serán aceptables. De conformidad con lo anterior, solo serán válidos los lances iguales o superiores a este margen.

3. Lance válido: Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta.

Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido.
Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.

4. Empate: No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.[4] De lo contrario, no permite efectuar lances.

5. Duración de la subasta: La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta. El tiempo de la subasta electrónica será de **30 minutos**.

6. Tiempo extra: Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto (1) minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá UN (1) minuto más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten un nuevo lance ganador en el último MINUTO (1) minuto antes de finalizar la subasta.

B. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

El proponente que haya sido habilitado para participar en el evento de subasta electrónica inversa en el SECOP II, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas[5] para su participación:

- **Conexión internet estable**: La conexión, preferiblemente, debe ser a través de conexión POR CABLE, ya que la red WI-FI no tiene los valores de velocidad que

[4] De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en la infografía MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II: "No existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal."
[5] De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en los términos y condiciones de uso del SECOP II. Disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Administration/TermsOfUseVersionDisplay/Public?LatestUserTermsOfUse=true&SkinName=CCE&currentLanguage=es

puede tener la red cableada.

- **Sistema operativo:** Windows (Todos a partir de XP); MacOSX 10.5 o superior
- **Navegadores:** Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 y 11 con Cookies y JavaScript habilitados. Mozilla Firefox 31 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Chrome 3.6 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Sin bloqueos de ventanas emergentes. Versión de Java: 6 o superior
- **CPU:** 2 Ghz o superior. RAM: Deseable 4 GB o superior.
- Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.
- No pulsar los botones "Retroceder" y "Avanzar" de su navegador de internet, sobre todo durante las acciones de transición, ya que el SECOP II está dotado de mecanismos internos dispuestos para ello.
- No acceder simultáneamente con el mismo Usuario en navegadores diferentes dentro de la misma cuenta de Proveedor al evento de subasta electrónica en SECOP II.
- Verifique que las teclas numéricas de su teclado funcionen correctamente, y digiten los números de acuerdo con la respectiva tecla.

C. INGRESO AL EVENTO DE SUBASTA:

Puede acceder al evento de subasta de tres formas, es su discrecionalidad elegir la que más se le facilite:

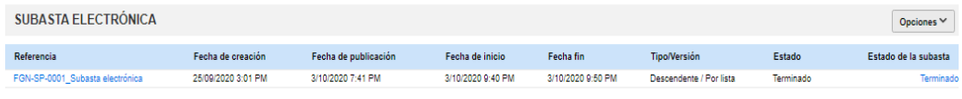
1. Desde el área de trabajo del proceso de contratación:

Ingrese al área de trabajo del proceso de contratación (menú “Procesos” - opción “oportunidades de negocio” e ingrese al detalle del proceso), una vez ingrese, encontrará ubicado en la parte central de la página la sección “SUBASTA ELECTRÓNICA”, y en ella una lista con las subastas del proceso y el acceso a la que se encuentre habilitado.

Para ingresar a la subasta, debe dar clic en el botón que se habilita a mano derecha de la referencia de la subasta, bien sea “Listo para comenzar” (si la subasta no ha iniciado) o en “En curso” (si la subasta ya inició).



Tenga en cuenta que inmediatamente finaliza la hora de la subasta, el estado de la misma cambia a: “Terminado”.



2. Desde el buscador de subastas:

Ingrese al menú principal del SECOP II (barra superior negra), seleccione la opción "Menú" y haga clic en "Subasta electrónica". La plataforma lo direccionará al gestor de subastas de SECOP II, en el cual encuentra la lista de todas las subastas a las que ha sido invitado a participar, independientemente del proceso de contratación o de la entidad estatal.

Una vez ingrese, ubique la referencia de la subasta en la cual está habilitado a participar e ingrese a través del botón “Detalle”.

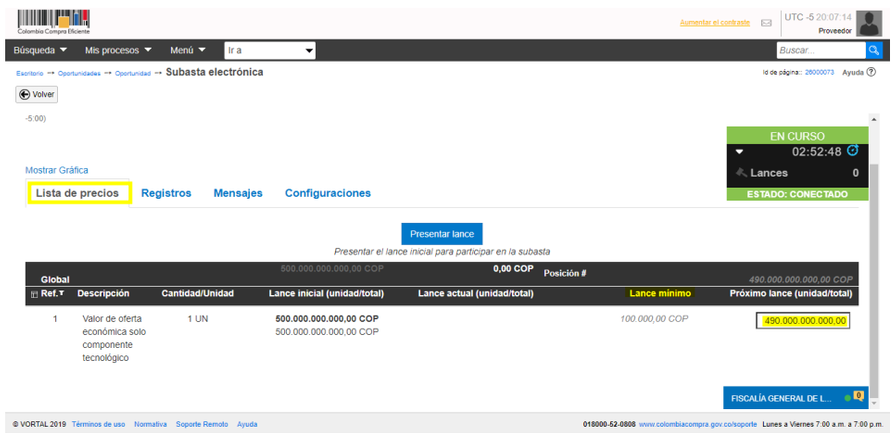
3. Correo de invitación subasta SECOP II

Una vez la Entidad publique el evento de subasta electrónica, el SECOP II genera automáticamente un correo de invitación y lo envía al “Correo electrónico para notificaciones SECOP II” que tiene asociado a su cuenta de proveedor en la sección configuración entidad estatal/proveedor – sección información general) este enlace, también le permitirá ingresar al evento.

D. EJECUCIÓN DE LOS LANCES Y PUJA DINÁMICA

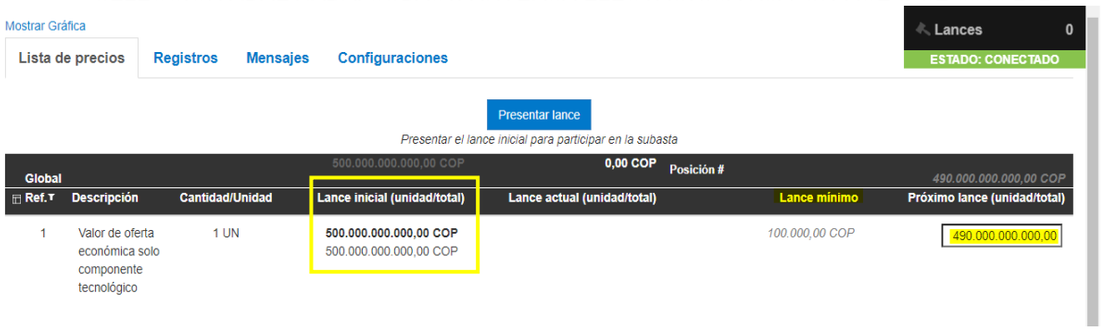
(Las imágenes que se muestran a continuación son ejemplos tomados de una subasta de prueba y no corresponden al proceso en gestión):

Una vez ingrese a la subasta electrónica, SECOP II le muestra las pestañas: lista de precios, registros, mensajes y configuraciones. Tenga en cuenta que podrá hacer sus lances desde la pestaña “Lista de precios”:

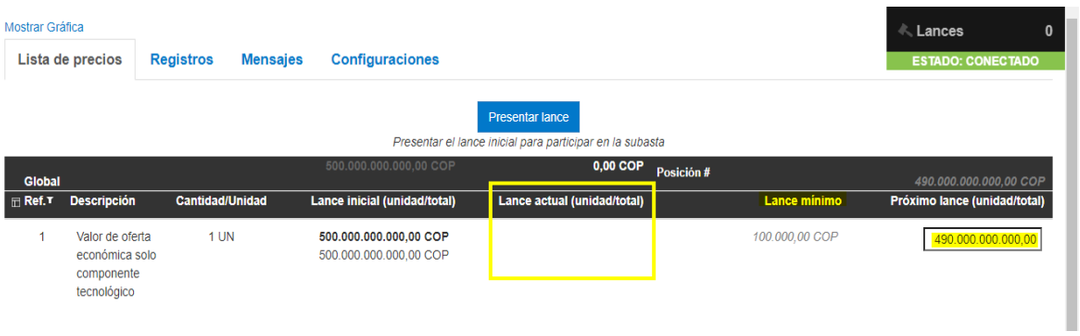


La pestaña “Lista de precios”, muestra inicialmente las siguientes columnas:

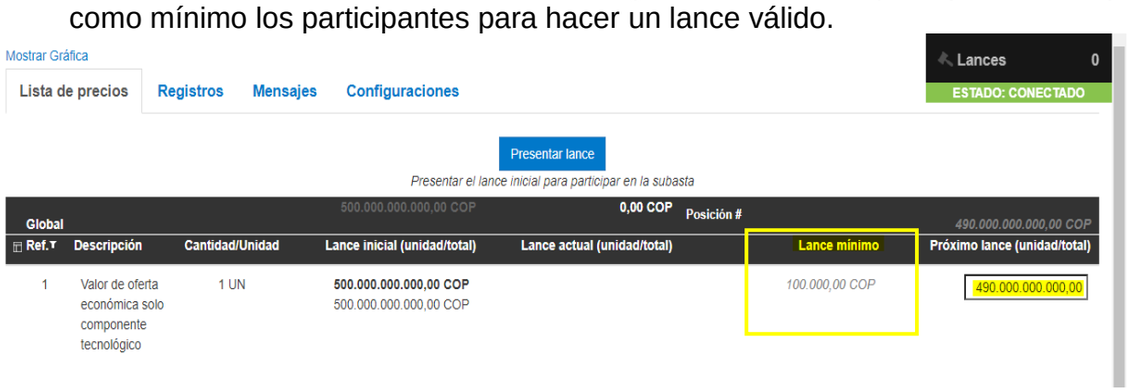
- **Columna Lance inicial (unidad/total)**: Muestra el precio de arranque de la subasta (menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.



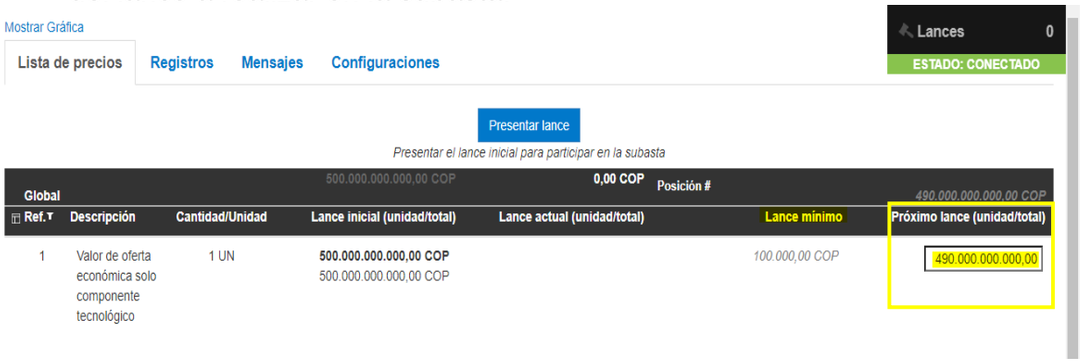
- **Columna Lance actual (unidad/total):** Mostrará el valor de la mejor puja actual en la subasta “Lance ganador actual en la subasta”. A medida que avanza la subasta, esta columna permite conocer el precio de referencia para aplicar el % o valor mínimo de mejora y de esta manera realizar un nuevo lance válido.



- **Columna Lance mínimo**: Muestra el margen mínimo de mejora que deben aplicar como mínimo los participantes para hacer un lance válido.



- **Próximo lance (unidad/total):** Es el campo por donde el proveedor indica el valor del lance a realizar en la subasta.

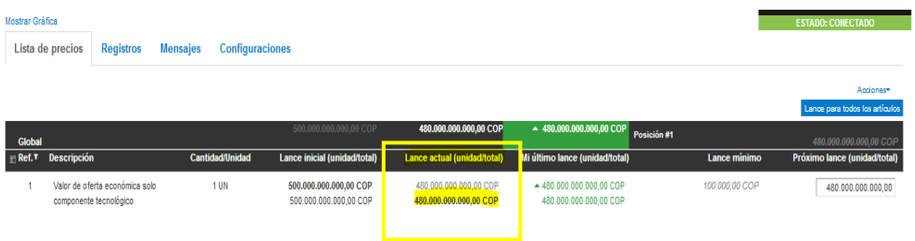


Tenga en cuenta que la plataforma del SECOP II, solo admite lances que respeten el margen mínimo de mejora establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial o para los demás lances en el desarrollo de la subasta:

- **Para el proveedor que haga el primer lance en la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora con respecto al precio de arranque de la subasta (columna lance inicial)



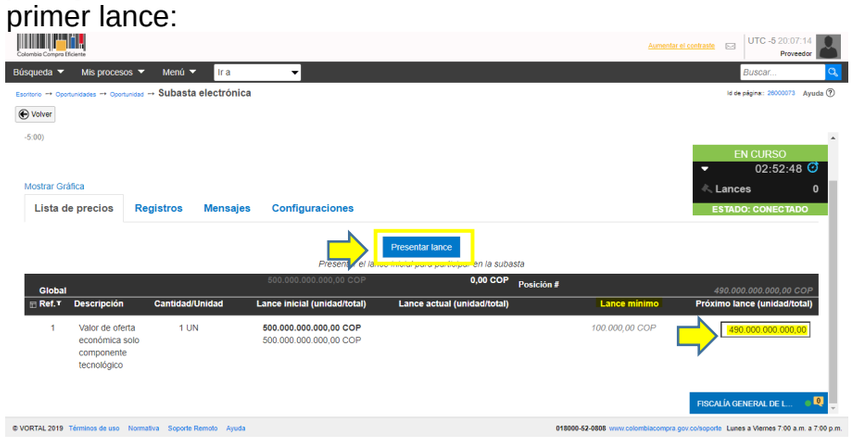
- **Para los demás lances en el desarrollo de la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora frente a la mejor puja actual "Lance ganador actual" (columna lance actual).



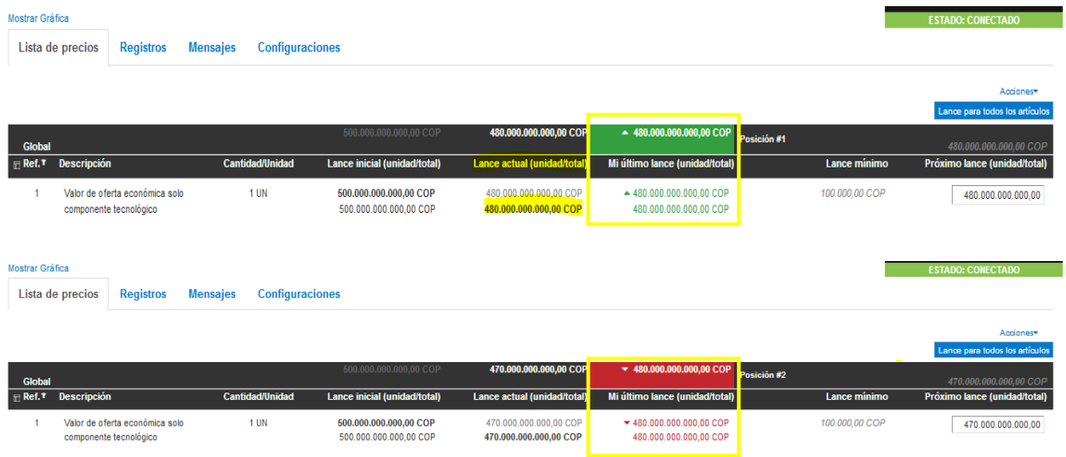
Ahora bien, a continuación, se menciona la forma en la que la plataforma del SECOP II le permite hacer sus lances:

- **Primer lance individual (primer lance de cada participante):**

Para hacer su primer lance, deberá digitar el valor de su lance en la columna "Próximo lance" y luego dar clic en el botón **"Presentar lance"**, este botón desaparecerá una vez haga su primer lance:

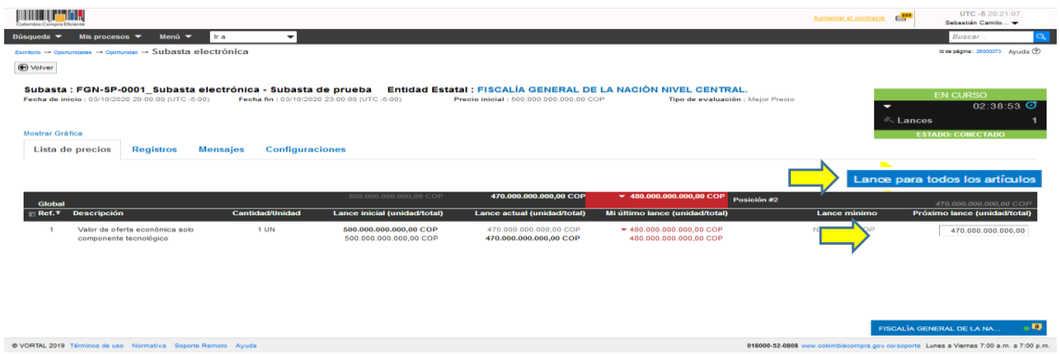


Inmediatamente haga su primer lance válido, el SECOP II habilita una nueva columna en la pestaña lista de precios: la columna “Mi último lance”, la cual le mostrará el valor de su último lance. A medida que avance la subasta, esta columna se iluminará en verde: si su lance es una puja ganadora; o por el contrario, en rojo, si su puja es perdedora.



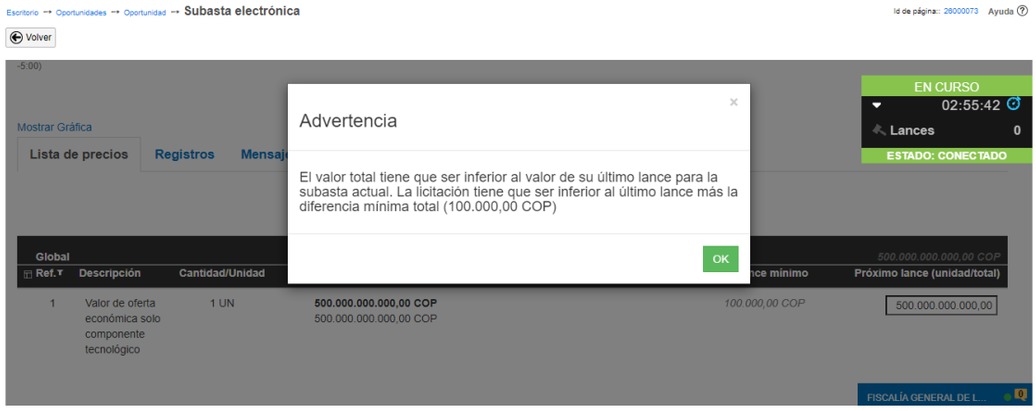
- **Segundo lance individual y demás lances en adelante**

Una vez haga su primer lance, la plataforma desaparecerá el botón “Presentar lance” (utilizado para el lance 1), y en su reemplazo, activará el botón **“Lance para todos los artículos”,** el cual deberá utilizar para hacer los demás lances en el desarrollo de la subasta:



- **Imposibilidad de hacer lances no válidos:**

En el caso de que intente realizar un lance que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, la plataforma del SECOP II impedirá el envío del lance y le mostrará un mensaje de alerta similar al siguiente:



- **Posición del lance:**

A medida que avanza la subasta, la plataforma del SECOP II va mostrando la posición de su lance, frente al total de los lances en la subasta.

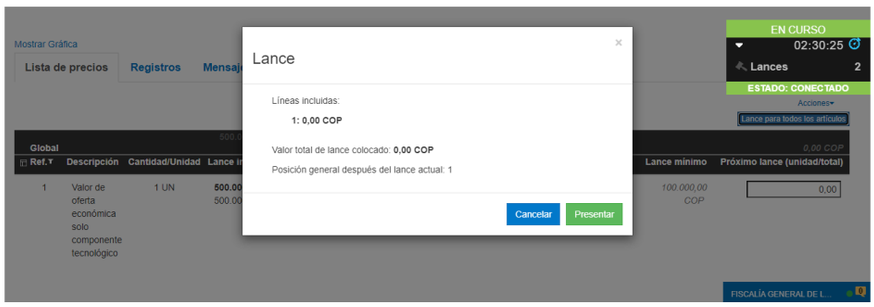


- **Chat de la subasta:**

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

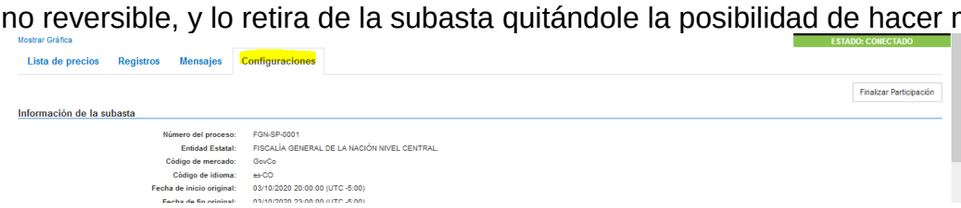
- **Lances valor cero (0,0)**

El módulo de subasta del SECOP II, permite que técnicamente se realicen lances por valor cero (0), razón por la cual, en el evento en que uno de los participantes de la subasta realice un lance por valor cero, la plataforma toma este lance como la mejor puja actual (columna lance actual), en consecuencia, inhabilita la opción de que los demás participantes puedan hacer nuevos lances, al no poderse aplicarse al valor cero un margen mínimo de mejora. **SE RECOMIENDA TENER ESPECIAL CUIDADO AL RESPECTO, PUES COMO PROPONENTE ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE SU OFRECIMIENTO.**



- **Posibilidad de desistir de su participación en el evento de subasta:**

SOLO SI DECIDE DESISTIR DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA. Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.



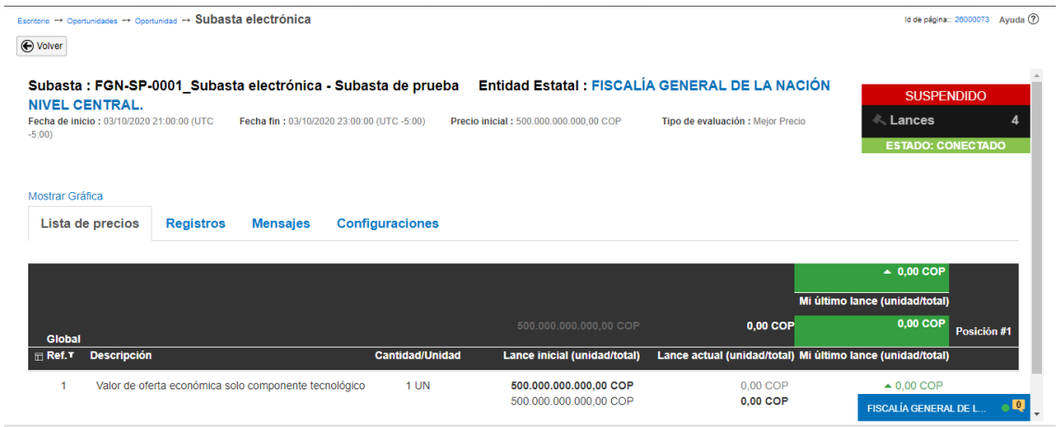
- **Fin de la subasta:**

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del, el mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.



- **Suspensión de la subasta:**

De considerarse necesario, la entidad podrá suspender la subasta, caso en el cual se reprogramará para una nueva hora y/o fecha de inicio (implica una posterior reanudación de la subasta, bajo las condiciones en las que queda antes de suspenderse).



- **Cancelar subasta:**

De considerarse necesario, la entidad podrá cancelar la subasta, caso en el cual la entidad informará de los motivos y decisión frente a la posibilidad de publicar una nueva subasta.

2.14. Adjudicación

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor del presupuesto oficial y se tendrá en cuenta la oferta más económica que dé como resultado del evento de subasta inversa Electrónica, en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma que hace parte del pliego de condiciones, aplicándole el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el proceso, y de ser el caso, se adicionará a dicho ahorro la cantidad de turnos de vigilancia que se requieran hasta satisfacer la necesidad.

Lo anterior, se detallará mediante resolución motivada (Acto Administrativo de Adjudicación) expedida por el ordenador de gasto, la cual será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.14.1. Adjudicación Con Oferta Única

La FGN-SRAC podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una Oferta siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Ahora, si del resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta inicial cumpla con las condiciones señaladas en el proceso.

2.15. Efectos de la Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2.007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o

incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993 y normas vigentes.

El acto de adjudicación se publicará a través de SECOP II

2.16. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección

. declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

2.17. Suscripción Del Contrato

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el Contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, la FGN-SRAC, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

2.18. Consecuencias De La No Suscripción Del Contrato

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la FGN-SRAC a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o

penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.19. Cronograma, Fechas Importantes Del Proceso

El cronograma del presente proceso de selección está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la FGN-SRAC lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

2.20. Cumplimiento De Requisitos De Perfeccionamiento, Legalización Y Ejecución Del Contrato

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del Contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, el contratista deberá:

Constituir la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de La Entidad, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

CAPÍTULO TERCERO

III. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y común utilización el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015 que fija el procedimiento y criterio de selección tratándose de subasta inversa.

Sin perjuicio de lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la entidad aplicará y tendrá en cuenta el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. (Oferta con valor artificialmente bajos).

3.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos para participar en el presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Electrónica: La capacidad Jurídica, financiera, técnica y experiencia del proponente. Son verificables por los evaluadores, quienes constataran el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad y en el Pliego de Condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La Oferta deberá estar acompañada del *“Formato 1 - Carta de Presentación de la Oferta”,* debidamente suscrito por el proponente, sea este la persona natural si actúa en esta calidad, o por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de

reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

3.1.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente, Persona Natural, Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero, la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte vigente.

3.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El Proponente, Persona Jurídica, deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal, emitido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia. La fecha de expedición del certificado no puede ser superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso (presentación de ofertas) y, en dicho documento debe constar:

(i) Que, el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso.

(ii) Que, el representante legal está facultado para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente.

Si existen restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano social competente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si individualmente tienen la limitante.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el órgano social que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado**.**

(iii) Que, la vigencia de la persona jurídica, no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Nota 1. Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de su cédula de ciudadanía.

Nota 2: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

Nota 3: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

3.1.1.4. REGISTRO MERCANTIL.

Si es persona natural deberá tener establecimiento de comercio debidamente inscrito en la Cámara de Comercio correspondiente, lo cual se acreditará con certificado expedido por la Cámara de Comercio, con expedición no superior a treinta (30) días anteriores al cierre

del proceso. Ambas personas, naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del contrato a suscribir.

3.1.1.5. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS.

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el "Formato 2 - Conformación de Proponente Plural", formato A o B, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

(i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit).
(ii) El objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
(iii) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato.
(iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designando el representante del proponente conjunto, y el suplente.
(v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año má
(vi) La persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto (y el suplente), con facultades para presentar los documentos participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida su liquidación.

En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la Entidad.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal.

Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el Consorcio o unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual

se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponde a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos (Información a suministrar una vez celebrado el Contrato).

4. Celebrado el contrato, queda convenido que se podrá ceder el mismo entre los miembros que integren el Consorcio, siempre y cuando se realice autorización previa, expresa y escrita de la Entidad contratante.

3.1.1.6. OFERENTES EXTRANJEROS.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3.1.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida en una fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Nota 1: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el “Formato 3 - Pago

de Seguridad Social y Aportes Legales" –Persona jurídica-.

Nota 2: Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II**.**

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

3.1.1.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

NOTA: Si el adjudicatario es un Proponente Plural, deberá tramitar y allegar el Registro Único Tributario, a la Entidad.

3.1.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los proponentes personas naturales y jurídicas, los integrantes de las formas conjuntas, así como los representantes legales no deberán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual la Entidad consultará los antecedentes disciplinarios del proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación**.**

3.1.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Los proponentes personas naturales y jurídicas, los integrantes de las formas conjuntas, así como los representantes legales (según aplique) no deberán encontrarse reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual la Entidad consultará los antecedentes fiscales del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

3.1.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

Los proponentes personas naturales y jurídicas, los integrantes de las formas conjuntas, así como los representantes legales no deberán registrar antecedentes judiciales, para esto, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la Entidad consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

3.1.1.11. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Los proponentes personas naturales o los representantes de personas jurídicas o formas conjuntas, no deberán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual la Entidad consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia — Ley 1801 de 2016.

3.1.1.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes deberán suscribir y, allegar con su propuesta, el "*Formato 5 - Inhabilidades e Incompatibilidades"* en una fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

3.1.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM: El proponente (persona natural o el representante legal de la persona juridica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de registro, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, generado con una antelación no mayor a un mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre.

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

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento

establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

3.1.1.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta, y dicha inscripción debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

El Certificado (RUP) constituye plena prueba respecto de la información que contiene (verificada documentalmente por la Cámara de Comercio respectiva) como señala el artículo 6.1. de la Ley 1150 de 2007 y, la firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

No obstante, lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

> **Nota 1:** Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.
> **Nota 2:** En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.
> **Nota 3:** En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.
> **Nota 4**: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.1.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

La propuesta debe estar acompañada del “Formato 4 - Compromiso Anticorrupción”, suscrito por el oferente.

3.1.1.16. PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE.

La propuesta debe estar acompañada del ***“****Formato 6 - Certificado de Participación Independiente”*, suscrito por el oferente y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

3.1.1.17. ORIGEN DE FONDOS.

La propuesta debe estar acompañada del *"Formato 7 - Declaración Origen de Fondos"*, suscrito por el oferente, y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

3.1.1.18. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La propuesta debe estar acompañada del "FORMATO 8 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" suscrito por el oferente, y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural.

3.1.1.19. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

La propuesta debe estar acompañada del *"Formato 9 - Fomento de Vinculación de Población"*, suscrito por el oferente y en caso de proponente conjunto diligenciado por cada uno de sus integrantes y adicionalmente suscrito por el representante del proponente plural

3.1.1.20. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

El proponente deberá relacionar en el "Formato 14 - Relación de Multas y Sanciones Contractuales" (ver instrucciones), las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que le hayan sido impuestas, como contratista, dentro de los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

3.1.1.21. ACREDITACIÓN MIPYME.

Los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el *"Formato 12 - Acreditación Mipyme"* y aportarán los soportes requeridos.

3.1.1.22. 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 NIT800.187.567-9, 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, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central (Nit. 800.187.567-9.
- Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de * Selección de abreviada de Menor Cuantía – Subasta Inversa N° _____.
- Aportar las Condiciones Generales de la Póliza.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

3.1.1.23. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL.

Por disponerlo el artículo. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, los oferentes, personas jurídicas *"en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación"***.**

Los proponentes personas plurales, dentro del mismo término: **"…***deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente…*"**.**

Ver cronograma, documento complementario al Pliego de Condiciones.

3.1.1.24. APODERADO: Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Departamento en el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y

subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Parágrafo: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

Nota 1: En todo caso, se advierte que los proponentes únicamente podrán presentar propuesta a través de su usuario como proveedor (personas jurídicas) registrado en SECOP II.

Nota 2: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

ÍNDICES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.
La Fiscalía General de la Nación realizara la verificación del cumplimiento de la Capacidad Financiera y Organizacional exigida para el presente proceso de la siguiente forma:
El corte de la información financiera para calcular los indicadores Financieros incluida en el **Certificado de Inscripción y Clasificación– RUP, correspondiente a la información financiera del año 2025**

1. Los indicadores Financieros y la Capacidad Organizacional solicitada serán verificadas a través del RUP, el cual debe estar en firme, y debe indicar que fue objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio del municipio que la expide, en caso contrario se evaluara con NO CUMPLE.
2. 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.
3. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

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

A. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

La Fiscalía General de la Nación considera importante contar con oferentes con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como requisito habilitante un capital de trabajo mayor o igual al **10%** del valor del presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.

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 es significativo que los oferentes tengan un índice de liquidez mayor o igual **1.6** ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

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

En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al **66.37**%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 70%. Dado que el interés de la Fiscalía General de la Nación es que haya pluralidad de oferentes definió un índice de endeudamiento menor o igual al **60%.**

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

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

Para la Fiscalía General de la Nación es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **1.4**

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 1.6
Índice de endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 60% o 0.60
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 1.4
Capital de Trabajo (Activo corriente menos pasivo corriente)	Mayor o igual al 10 % del presupuesto oficial.

Los puntajes 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:

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

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

(Utilidad operacional oferente plural 1x%participacion) + (Utilidad operacional oferente plural 2x%participacion)
Razón cobertura de intereses = ----------
(Gastos de intereses oferente plural 1x%participacion) + (Gastos de intereses oferente plural 2x%participacion)

Para el Puntaje 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.

El proponente que no tiene pasivos corrientes, está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses, esta habilitados respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor que cero (0).

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

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

INDICADOR	PUNTAJE

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

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

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)
Rentabilidad del patrimonio = ----------
(Patrimonio oferente plural 1x%participacion) + (Patrimonio oferente plural 2x%participacion)

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)
Rentabilidad del activo = ----------
(Activo total oferente plural 1x%participacion) + (Activo total oferente plural 2x%participacion)

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

D. 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.

E. <u>DOCUMENTOS FINANCIEROS QUE DEBEN APORTAR LOS PROPONENTES ADJUDICATARIOS Y/O CONTRATISTAS</u>

- 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.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.3.1 FICHA TÉCNICA

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el “Anexo 2 - Ficha Técnica” 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, la cual debe estar debidamente suscrita.

3.3.2 EXPERIENCIA

3.1.1. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta CINCO (5) contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla No 3 del presente documento, una experiencia igual o mayor a 14.252 SMMLV.

Tabla 3 - Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
76111500	**14.252**
76111600	
90101700	
72102900	

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

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (CRITERIO DIFERENCIAL Numeral 2 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del DECRETO 1860/2021).

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de máximo seis (6) contratos que cumplan con las condiciones antes señaladas.

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el *“Formato 18 - Experiencia requerida”*, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad para la verificación de la experiencia mínima habilitante.

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 proceso, la Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato, **para ello el Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo**

final y liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor inicial del contrato en pesos.
- Valor final ejecutado en pesos.
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 3: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la oferta la siguiente documentación:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha del acta de entrega a satisfacción se podrá acreditar con la copia del acta de recibo final.

Nota 4: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

Nota 5: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 6: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros, los cuales deberán estar relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, según corresponda.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de recibo final, deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Área de la Subdirección.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 9: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

• Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

• Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

• Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

• En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 10: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente

Nota 11: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo.

En todo caso La FGN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

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

Nota 12: En caso que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el *“Formato 18 - Experiencia requerida”*, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad para la verificación de la experiencia mínima habilitante.

CAPÍTULO CUARTO

IV. PARÁMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS, CRITERIOS DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO.

4.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Subdirección Regional de Apoyo Central en cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, evaluará las propuestas de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente pliego de condiciones.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Fiscalía General de la Nación dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará por escrito a los proponentes que realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

4.2. VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de Ley para la contratación administrativa.

Una vez verificado el cumplimiento de los aspectos jurídicos, se procederá a evaluar la capacidad financiera y las especificaciones técnicas.

4.3. VERIFICACIÓN FINANCIERA

Se verificará con la presentación de los documentos señalados en el numeral 3.2 del presente pliego de condiciones.

La verificación de la capacidad financiera en el caso de propuestas de consorcios o uniones temporales se hará con el RUP o los estados financieros de todos los consorciados y se evaluará con base en el porcentaje de participación. Deberá anexarse el documento consorcial para verificación del porcentaje de participación.

4.4 VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente según lo señalado en Anexo Ficha Técnica, experiencia y todo lo contenido en el numeral 3.4 que hace parte integral de este pliego de condiciones.

4.5 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONOMICA

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA a través de la plataforma SECOP II, el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

La presentación de la propuesta económica de este proceso se hará con base en los requerimientos señalados en el "***Anexo 3 - Oferta Económica"*** del presente proceso de selección, el cual hace parte integral del pliego **de condiciones.**

NO se debe adjuntar en el Sobre-1 de requisitos habilitantes; so pena de rechazo.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta, que el valor de oferta económica diligenciado en el SECOP II, deberá coincidir obligatoriamente con el valor total diligenciado en el anexo "oferta económica", so pena de rechazo, lo anterior, debido a que en caso de resultar habilitado para el evento de subasta inversa electrónica, la plataforma del SECOP II toma como valor de referencia para el inicio de la subasta el valor de la oferta económica más baja registrada en SECOP II (de la lista de oferentes habilitados en la evaluación económica previo a la subasta).

4.6. FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos

FACTOR	VERIFICACION
Aspectos jurídicos	Hábil – No Hábil
Aspectos Financieros	Hábil – No Hábil
Aspectos técnicos	Hábil – No Hábil
Experiencia del proponente	Hábil – No Hábil
Aspectos económicos	En evento de Subasta Inversa.

4.7. EVALUACION ECONÓMICA. TRAMITE PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA

Los proponentes habilitados, es decir aquellos que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, experiencia y financiero serán objeto de evaluación económica en evento de subasta inversa.

Para efectos de la evaluación económica, el precio es el único factor de selección.

Se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor VALOR TOTAL dentro del procedimiento de subasta inversa
Para efectos de la subasta inversa, se utilizará exclusivamente la información contenida en el *Anexo Oferta Económica* (formato).
En cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993 articulo 25 numeral 15; Ley 1150 de 2007 articulo 5 y lo señalado en el Pliego para cada uno de ellos.
En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije para que este lo haga hasta antes del momento del evento de subasta, realice las aclaraciones precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.

Si dentro del plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el comité técnico evaluador considere que el lance final es artificialmente bajo, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación[6] y podrá requerir al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de “Mensajes” del expediente del proceso.

4.8 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

La plataforma de subasta inversa del SECOP II no permite hacer dos lances iguales al mismo tiempo, razón por la cual las herramientas de desempate se aplicarán cuando no haya lugar a subasta inversa y queden dos oferentes empatados en su oferta económica inicial.

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 13 del artículo 35 de la Ley 2069 de 20209 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Nota 1: Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.

A. Mujer cabeza de familia: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

[6] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según sea el caso.

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los literales anteriores.

D. En el caso de los proponentes plurales Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997. (ANEXO - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD)

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.
b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo 6 “Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad”, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY. (ANEXO - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES)

• El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo - “Acreditación de vinculación de personas mayores” (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

• **En el caso de los oferentes plurales**, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la

Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS. (ANEXO 8 ACREDITACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS)

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

b. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida,

c. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique,

sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. (ANEXO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES).

6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d. U otro documento que para el efecto determine la ley
e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL siempre que

se cumplan los siguientes literales:

A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.

Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el decreto 1860 de 2021;

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Para el caso de la mujer cabeza de familia: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Para el caso de personas en proceso de reincorporación o reintegración Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d. U otro documento que para el efecto determine la ley
e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con

los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

• **O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración**, se acreditará de la siguiente manera:

- Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.
- Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

B. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

C. En relación con el integrante del literal A ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal A, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

NOTA: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4[7] del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo

[7] Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador

2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015[8].

b. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente de este numeral.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

[8] Decreto 1074 de 2015: PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

"Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Modificado por el Articulo 5 del Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

b. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. PREFERIR AL OFERENTE QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE, REALIZADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR para lo cual:

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

b. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD

DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo 2.2.1.2.4.2.17.

12. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR PERSONAS QUE ACREDITEN:

(a) Ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, en las condiciones previstas en la Ley 2479 de 2025;

(b) De la persona jurídica con más del 50% de composición accionaria o cuota parte constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o

(c) proponente plural con al menos un 25% de participación de una persona Egresada del Sistema de Protección del ICBF o persona jurídica con participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

Lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, que modifico el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.

13. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[9]; para lo cual el DNP ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, La FGN-SRAC asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, La FGN-SRAC tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, La FGN-SRAC seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), La FGN-SRAC seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Este procedimiento se repetirá en caso de que persistan empates entre Proponentes.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma

[9] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2 En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4.9 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando los proponentes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual la FGN-SRAC revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Ley 1801 de 2016 y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas o multas en mora en los últimos seis (6) meses.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera propuesta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
3. Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta o cuando la misma se realice en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II., Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.
4. Cuando la FGN-SRAC verifique que existen inconsistencias en uno o más documentos presentados y que estos, a pesar de que la Entidad solicite su aclaración, no hayan sido debidamente aclarados, hasta antes del inicio del evento de subasta.
5. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de interés.
6. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta, o contraria a la realidad, o que oculte información, o quienes suscriben los documentos lo refuten.

7. Cuando la FGN establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencias internas, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente por el SECOP II.
8. Cuando la FGN establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva. Caso en el cual, se informará a la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Cuando el valor de la oferta económica inicial supere el valor establecido como presupuesto oficial.
10. Cuando el proponente no presente oferta económica o se encuentre diligenciado de manera parcial o incompleta de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.
11. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta inicial de precio, contenga errores aritméticos, y que producto de la corrección aritmética realizada por la Entidad, dicho valor difiera de la propuesta económica inicial registrada en el sobre económico del SECOP II, y esta sea la oferta de menor valor presentada al proceso de contratación, y por tanto el precio de arranque para el inicio del evento de subasta, esta oferta será rechazada, teniendo en cuenta que el valor registrado como oferta económica inicial por parte de los proponentes en el sobre económico del SECOP II es imposible de ser ajustado en la plataforma tanto para la Entidad, como para los proponentes. Por lo tanto, el proponente debe tener especial cuidado al momento de estructurar la oferta económica aplicando las reglas señaladas en el pliego y registrar los valores en el sobre económico de la plataforma del SECOP II.
12. Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.
13. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez la FGN-SRAC solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad o guarde silencio durante el término establecido. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.
15. Cuando el oferente no subsane los requerimientos solicitados por la entidad, hasta antes de la apertura del sobre económico
16. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), no esté en firme.
17. Cuando el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
18. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
19. Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.
20. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo durante el Proceso de Contratación.
21. Cuando la FGN modifique el cuestionario o garantía de seriedad de la oferta en la sección de “configuración” a través de adenda y el interesado no “Aplique la Modificación” y vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de la respectiva Adenda.[10]
22. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional, la ley y el Pliego de Condiciones.

[10] Colombia Compra Eficiente (2020) procesos de contratación. Presentar ofertas en el SECOP II. Pág. 25.

CAPITULO QUINTO

5 DEL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS

5.1 MINUTA DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

La minuta del contrato es el resultado del formulario diligenciado en SECOP II y los términos establecidos en los pliegos de condiciones y el presente documento.

Si el adjudicatario es un consorcio o unión temporal, el contrato deberá ser suscrito por el representante del mismo y por todos sus integrantes como obligados solidarios. El contrato resultante del presente proceso de contratación, se perfeccionará y legalizará, conforme a lo establecido en el artículo 41 deja Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

El proponente adjudicatario, deberá suscribir el respectivo contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los términos señalados, quedará a favor de la Fiscalía, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la Fiscalía adjudicará, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté dentro de las mismas condiciones del calificado en el primer lugar.

5.2 FIRMA DEL CONTRATO[11]

- El proponente adjudicatario deberá firmar y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y con las normas que regulan la materia.

- Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen.

- El presente pliego de condiciones y la propuesta seleccionada formarán parte del contrato.

Nota: Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, la FGN verificará el usuario que realizó esta acción, en el campo “Aprobador – Proveedor”. Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, la FGN rechazara el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.)

5.3 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

[11] *La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf*

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al oferente que haya realizado el segundo mejor lance de precio en la audiencia de subasta, quedará a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y la resolución de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

5.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato por parte del adjudicatario y del ordenador del gasto de la entidad se efectuará el registro presupuestal por parte de la Sección Financiera de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central. De conformidad con la Ley 1150 de 2007.

Para la ejecución del contrato se requiere su registro presupuestal y la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central.

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BANCARIA donde se señale el número de la cuenta bancaria, en el cual se consignarán los pagos que se generen del contrato.

5.5 CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Decreto N° 1082 de 2015, según la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.6.1. GENERALES

El contratista seleccionado se obliga para con la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central a:

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. *(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - ley 80 de 1993)*
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso. *(numeral 1, artículo 5 de la ley 80 de 1993)*
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la FGN-SRAC. *(numeral 3, artículo 32 de la ley 80 de 1993)*

4. Realizar dentro del término fijado por la FGN-SRAC, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado. *(artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, garantías de la contratación)*

5. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía. (*numeral 1 y 2 del artículo 5 y numerales 6,7 y 11 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, y articulo 5 de la ley 1150 de 2007; y respecto la naturaleza de la coordinación con el supervisor – Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84)*

6. Mantener la reserva de toda la información o documentos que conozca en ejecución del contrato. (artículos 18 y 19 de la ley 1712 de 2014 -Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y la Ley 1518 de 2012 – Habeas Data / protección de Datos Personales)

7. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada. (numeral 2, articulo 5 de la ley 80 de 1993)

8. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución de este. *(numeral 1, articulo 4 de la ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84)*

9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato. *(artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y articulo 84 de ley 1474 de 2011)*

10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato. *(artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y articulo 84 de ley 1474 de 2011)*

11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. *(Artículo 7, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015- Sección de Garantías)*

12. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones. *(numeral 1, artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 de Ley 1474 de 2011)*

13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales. *(Artículo 50 de Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1072 de 2015)*

15. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional. *(artículos 4 y 6 Constitución Política y artículo 23 de la ley 80 de 1993)*

16. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual. *(artículo 4 de la Ley 1150 de 2007)*

17. Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, a través del supervisor del contrato. *(artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 de ley 1474 de 2011)*

18. En el evento de algún inconveniente en la prestación del servicio, acudir de manera inmediata a un plan de contingencia, en coordinación con el supervisor, y así evitar traumatismos. *(artículo 3 de la Ley 80 de 1993, articulo 84 de ley 1474 de 2011 y artículo 4 de la Ley 1150 de 2007)*

19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Central. *(artículos 3 y 14 de la Ley 80 de 1993)*

20. El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato. *(artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 y decreto 1082 de 2015)*

21. Buena disposición y atención al cliente en la prestación del servicio. *(Decreto 1166 de 2016)*

22. El contratista deberá presentar el soporte del mantenimiento firmado por un funcionario de la Entidad en el cual se corrobore la realización de este. *(artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 de ley 1474 de 2011)*

23. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. *(artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 2195 de 2022 y ley 1474 de 2011)*

24. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero. *(artículo 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y ley 2195 de 2022)*

25. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación. *(Numeral 7, artículo 95 – Constitución Política, artículos 5 y 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 2195 de 2022 y ley 1474 de 2011)*

26. Acreditar con cada factura o cuenta de cobro el cumplimiento de los pagos a los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente *(artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de Ley 1150 de 2007 y Código Sustantivo del Trabajo artículo 193 y ss.)*

27. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo con los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

28. Cumplir con la reglamentación legal vigente relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) *(Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 – libro 2 parte 2 y Resolución 0312 de 2019)*

29. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

30. Se establecerá dentro del acta de inicio, las fechas de entrega de la maquinaria y de insumos en las diferentes sedes y Seccionales.

31. Colocar matriz de compatibilidad de los productos de aseo en el lugar de almacenamiento de los insumos químicos, la cual debe ser plastificada y visible. *(Decreto 1496 de 2018, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 2400 de 1979)*

5.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

5.6.3. LABORALES

1. Garantizar la prestación del servicio integral de aseo 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 servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", que hace parte integral del contrato. *(artículos 3 y 5 de la Ley 80 de 1993) (numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que introdujo la modalidad de selección abreviada dentro de la cual está la subasta inversa para adquirir bienes y servicios que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos)*

2. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad. *(artículos 25 y 53 de la Constitución Política, numeral 4, artículos 57 y 134 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 80 de 1993)*

3. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, 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 normatividad vigente. *(artículos 159 a 178 – Jornadas y Recargos-, articulo 227 y ss – Incapacidades- y artículos 249 y ss. –Prestaciones Sociales- del Código Sustantivo del Trabajo, Ley 2101 del 2021, Ley 2466 de 2025 y la Ley 1562 de 2012)*

4. 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. *(artículos 230 a 235, 348 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015 y Ley 80 de 1993, articulo 5)*

5. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. *(Numeral 2, artículo 5 y 26 de la ley 80 de 1993*)

6. 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 y Cafetería en la Entidad, con cada factura. *(Artículo 84, Ley 1474 de 2011, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo)*

7. Diligenciar y obtener 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. *(artículo 4 de Ley 80 de 1993, Decreto 1072 de 2015)*

8. Diligenciar y obtener 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. *(artículo 5 de Ley 80 de 1993, Decreto 1072 de 2015)*

9. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados con las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado. *(Resolución 2674 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1496 de 2018 y numeral 2, artículo 5 de la ley 80 de 1993)*

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. *(Resolución 4272 de 2021, Resolución 1843 de 2025 y Decreto 1072 de 2015)*

11. En el grupo del personal de mantenimiento de cada Seccional, debe existir una (1) persona certificada con el curso de "Acondicionamiento de andamios para trabajo en alturas". Además, una (1) persona certificada en Trabajo en Espacios Confinados.

12. El contratista deberá contar con personal que cumpla y acredite con los perfiles establecidos en la ficha técnica. *(Ley 80 de 1993 - artículos 3 y 5, Decreto 1082 de 2015)*

13. Mantener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, al personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral, y el pago de las afiliaciones se debe realizar en los términos de Ley, a las siguientes entidades:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Laborales ARL
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud y seguridad en el trabajo

14. La Fiscalía General de la Nación - Regional Central, advierte que por razones de seguridad en las funciones que le son encargadas por mandato constitucional, adelantará estudios de seguridad al personal y a los supervisores propuestos, para lo cual el proponente seleccionado remitirá la hoja de vida de cada uno de los operarios que prestarán el servicio en la Entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de legalización del contrato, en el que se incluyan todos los documentos que certifiquen las exigencias antes requeridas, razón por la cual la Fiscalía General de la Nación se reserva el Derecho de aceptar el personal propuesto por el oferente.

15. Cambiar, a solicitud discrecional de la Entidad, a cualquiera de los operarios, sin que ello implique la desvinculación del mismo de la empresa; dicha decisión, desvinculación o reubicación es potestativa del contratista. *(artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993)*

16. Ejecutar el objeto del presente proceso, con total autonomía técnica, administrativa y financiera queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por lo tanto, serán de su cargo: la calificación, vinculación, entrenamiento, accidentes laborales, incapacidades, permisos, dotación, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley, durante la ejecución del contrato. *(Artículos 23 y 34 del CST, Ley 80 de 1993 – artículos 32, numeral 3 y Decreto 1072 de 2015)*

17. Garantizar el traslado, alojamiento y manutención de operarios (Toderos) que se generen, cuando la Entidad requiera del desplazamiento en los municipios dentro de la cobertura de las Seccionales Boyacá, Cundinamarca y Amazonas. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, la tabla de valores dentro de los 5 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, dichos desplazamientos en ningún caso superarán 10 noches al mes, ni se realizarán fuera de la circunscripción de cada Seccional. *(Artículo 130 del CST, Ley 80 de 1993 – artículos 4 y 5, y Decreto 1082 de 2015)*

NOTA 1: El contratista ejecutará el objeto del presente contrato sin subordinación respecto a la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central, entendiéndose que se le debe dar cumplimiento a los protocolos de seguridad de la entidad.

5.6.4. NIVEL DEL PERSONAL
COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL

18. El personal seleccionado deberá ser 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.

19. El personal de aseo debe estar debidamente capacitado para los servicios a prestar y deben contar con los conocimientos básicos en manejo de productos químicos, manipulación de alimentos, manejo integral de residuos sólidos y peligrosos.

20. En las Direcciones Seccionales de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Subdirección Regional Central, se debe poner al servicio dos operaria de cafetería, que deben estar debidamente capacitadas para los servicios, y este personal debe contar en todo momento con la certificación de manipulación de alimentos vigente.

21. De acuerdo con las necesidades de cada sede y Seccional se prestará el servicio conforme la jornada laboral solicitada. Se debe disponer de personal para laborar jornada continua domingos y festivos, en las sedes donde operan las Unidades de Reacción Inmediata (URI), Unidad de Menores, Grupo de Homicidios C.T.I., para tal fin, disponer de una (1) persona de Servicios Generales. No obstante, el número de turnos podrán aumentar o disminuir de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

22. Al personal de servicios generales que se contrate por jornadas de medio tiempo, se le informará previamente que el horario laboral depende de las necesidades del servicio en cada sede de la Entidad.

23. Es potestativo de la empresa contratista, la reubicación o traslado del personal por necesidades operativas.

24. Los supervisores, relacionados en la tabla del numeral 2.2 del este documento, deberán contar con la experiencia específica no menor de (2) años, debidamente acreditada, presentar el título de bachiller y certificarlos conocimientos básicos en lo relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

25. La distribución en la supervisión de las sedes se hará zonificada por Seccional, y cada supervisor, de los relacionados en la tabla del numeral 2.2 del este documento, hará las visitas a las sedes a su cargo, como mínimo dos (2) veces en el mes o cuando se requiera, la supervisión de la Seccional de Amazonas, la asumirá uno de los cuatro (4) supervisores contratados.

26. Los gastos de rodamiento y/o desplazamiento de los supervisores, son asumidos por el contratista, y deben estar contemplados dentro de los gastos de personal que se generen para dar cumplimiento a la prestación del servicio.

27. Para el caso del personal de mantenimiento (Toderos), requieren acreditar conocimientos básicos en electricidad, plomería, soldadura, fontanería, manejo de trabajo en alturas, deberán presentar los estar certificados en manejo de alturas nivel avanzado vigente; esta certificación debe estar vigente durante la ejecución del Contrato.

28. En el grupo del personal de mantenimiento de cada Seccional, debe existir una (1) persona certificada con el curso de "Acondicionamiento de Andamios para trabajo en alturas".

2.4.2.2.2. REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS

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 reemplazará en forma inmediata (máximo en 2 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato, en los demás Municipios al día siguiente.
b. El personal supernumerario, debe tener el mismo perfil del personal que remplaza, así como, contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.
c. Cuando se presente la ausencia del personal de servicios generales, sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago, en 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, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

NOTA 2: 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 10 hojas de vida del personal que estará disponible (Supernumerarios). 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.

5.6.5. DOTACION

Para garantizar que el personal cuente con la dotación y utilice apropiadamente todos los elementos de Seguridad Industrial, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

29. La descripción, especificaciones técnicas y características especiales del uniforme serán aprobados por el supervisor al contratista seleccionado, una vez adjudicado el contrato.
30. El contratista debe suministrar la dotación necesaria y suficiente para mantener a sus empleados en óptimas condiciones de presentación, teniendo en cuenta las diferentes funciones que desempeñan, siendo función del supervisor del contrato encargado por parte de la Fiscalía el exigir que esto se cumpla.
31. Al personal masculino y femenino de servicios generales se le debe suministrar el uniforme adecuado de acuerdo con las funciones que deben desempeñar, es decir, el apropiado para el manejo y recolección de los diferentes tipos de residuos, lavado de fachadas, mantenimiento y limpieza de filtros de aire, lámparas y rejillas de ventilación, fumigación, entre otros.
32. Los uniformes de dotación del personal de servicios generales, deben ser acordes a la presentación del servicio, fabricado en tela antifluidos, con malla en el cabello, cómodo y discreto, que se ajuste para la prestación del servicio.
33. El personal asignado al servicio de aseo y cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: Uniforme (Camisa y Pantalón), zapatos, tapabocas, malla para el cabello. Para el manejo de cafetería el personal deberá portar un peto de color blanco con la distinción dela empresa.
34. Para las Seccionales de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y la Subdirección Regional Central, el personal que se encuentre laborando en éstos áreas portara un uniforme especial

para la prestación del servicio de cafetería y la atención de reuniones, este uniforme debe equilibrar la elegancia con la comodidad, la higiene y la seguridad del personal.

35. Para la realización de actividades específicas por parte del personal de mantenimiento, el contratista deberá suministrar la dotación personal la cual incluye la ropa de trabajo adecuada y los elementos de protección personal (EPP) necesarios para garantizar la seguridad y comodidad en sus labores, razón por la cual se les debe suministrar:

a. Ropa de Trabajo y Uniformes

- Overol de manga larga, cerrado mediante cremallera

Tejido Ignífugo: 88% Cotton 12% Nylon, Reflectante Ignífuga FR: banda de retro reflectante bicolor amarilla plata: sobre cada hombro de 2”-50mm, de 2”-50mm rodeando cada pernera.

- **Calzado de seguridad:** Botas dieléctricas industriales con punta de acero y suela antideslizante para prevenir golpes o resbalones.
- **Accesorios:** Gorras o cofias institucionales cuando aplique

b. **Elementos de Protección Personal (EPP),** de conformidad con la Norma NTC-3398:

- Lentes o gafas de seguridad para evitar el impacto de partículas o salpicaduras.
- Guantes de carnaza, nitrilo o anticorte para manipulación (mecánica o eléctrica).
- Mascarillas o respiradores contra polvo y vapores.
- Protectores de inserción o tipo copa para exposición a ruido elevado.

c. Equipos de Protección contra Caídas o manejo de alturas

- **Arnés de cuerpo completo** multipropósito dieléctrico**:** Debe contar con argollas o puntos de anclaje (dorsal, pectoral o esternal y laterales). Las partes metálicas (hebillas y argollas) deben estar cubiertas o aisladas con materiales no conductores de electricidad, como nailon inyectado, polímeros o plástico ABS
- Eslinga con absorbedor de impactos.
- **Líneas de vida portátiles**
- Mosquetón de cierre automático
- **Frenos o arresadores de caída (salva caídas)**
- **Casco de seguridad con barbuquejo Tipo 2**

NOTA 3: La dotación de ropa y calzado de labor se diferencia de los elementos de protección personal (EPP). La empresa debe garantizar la seguridad física integral del personal de mantenimiento, por lo tanto, los EPP se entregan según el riesgo específico de la tarea y no están sujetos a un calendario fijo de reposición como los uniformes.
La empresa contratista se obliga a suministrar como mínimo tres (3) dotaciones anuales para cada empleado, deben ser apropiados con la función que desempeñen, de conformidad con los tiempos establecidos en la Ley.

El Contratista deberá entregar mínimo dos (2) uniformes en cada dotación, lo anterior atendiendo las labores a desarrollar por los operarios de mantenimiento y servicios generales dentro de la Entidad, ya que estos deben cambiarse a diario, con el fin de garantizar una buena presentación en su lugar de trabajo e higiene personal, que se

vislumbra en la calidad de la prestación del servicio. (Código Sustantivo del Trabajo artículos 230 al 234).

El contratista deberá entregar carnet plastificado de identificación al personal que va a realizar la prestación del servicio, según el modelo establecido por la Entidad. Es importante, que el personal de mantenimiento y servicios generales mantengan el carnet de identificación legible

5.6.6. CAPACITACIONES

36. Con el objeto de aumentar la capacidad en el desarrollo, innovación y mejora de las actividades que deben desarrollar los operarios de aseo, cafetería y operarios de mantenimiento, la empresa seleccionada deberá brindarles capacitaciones relacionadas con su perfil.
37. 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. El programa de capacitación se coordinará con el supervisor del contrato.
38. A todo el personal contratado para la prestación de servicios generales y mantenimiento en la Entidad, la empresa realizará Inducción con énfasis en la presentación personal, seguridad y salud en el trabajo, esta actividad se llevará a cabo en un mínimo de cuatro (4) horas.
39. Al personal que preste los servicios de cafetería, se deberá capacitar en el manejo y elaboración de café (Tinto) y aguas aromatizantes. Esta capacitación se coordinará con el supervisor del contrato. Las capacitaciones podrán ser presenciales, virtuales o híbridas
40. El personal que se desempeñe como operarios de cafetería, deberán tener y renovar su certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con los tiempos y en los términos establecidos en la. Resolución 2674 de 2013, Artículo 12. Educación y capacitación.
41. Dentro del personal requerido en Servicios Generales se solicita vincular Seis (6) hombres, dos (2) de los señores deben contar con el Curso de Alturas.
42. El personal de mantenimiento (toderos) durante todo el contrato, deberá tener actualizada la certificación de alturas, así mismo, en cada vigencia anual, recibirán mínimo cuatro (4) capacitaciones sobre temas propios de las labores de mantenimiento, con una intensidad mínima de ocho (8) horas.
43. En el grupo del personal de mantenimiento de cada Seccional, debe existir una (1) persona certificada con el curso de "Acondicionamiento de andamios para trabajo en alturas".
44. El personal de mantenimiento (un todero para Seccional Bogotá y un todero para la Seccional Boyacá) deberá tener y mantener vigente la certificación CONTE, e igualmente, recibir mínimo cuatro (4) capacitaciones al año con una intensidad mínima de ocho (8) horas, sobre temas propios de las labores de mantenimiento.

5.6.7. SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Contratista deberá acoger e implementar las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en Colombia) y demás normas nacionales que regulan lo concerniente a la Seguridad Industrial y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como, la Norma Internacional ISO 45001 de 2018, que establece los requisitos para un sistema de gestión de seguridad y

salud en el trabajo (SST), para proteger a los empleados y visitantes al prevenir accidentes, lesiones y enfermedades laborale

En concordancia con las normas enunciadas, el contratista deberá adoptar medidas de Seguridad Industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal (EPP), necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas de la Subdirección Regional Central - Fiscalía General de la Nación.

5.6.8. Riesgo Químico

Se define como la posibilidad de que un agente químico cause daños a la salud humana, a los bienes o al medio ambiente debido a una exposición no controlada.

Teniendo en cuenta que el personal de mantenimiento y servicios generales realiza el manejo de sustancias con contenidos químicos, se hace necesario que el contratista capacite al personal sobre la manipulación adecuada de estos elementos y las medidas de contingencia en caso de emergencias o accidentes de trabajo.

El personal que prestará sus servicios en este contrato debe estar capacitado para realizar un adecuado almacenamiento de los insumos químicos de acuerdo a la Señalización Globalmente Armonizada. A su vez, el personal debe tener conocimiento sobre el manejo de los residuos peligrosos. Este conocimiento debe ser acreditado por la empresa a través de certificados de capacitaciones.

Es de anotar, que será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculada a la prestación del servicio y de acoger las políticas de salud y seguridad en el trabajo de la Entidad.

NOTA 4*:* El contratista debe garantizar que el profesional encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, salud ocupacional y/o seguridad industrial, verifique el estado de los EPP por lo menos una (1) vez al mes para mantener el registro de los mismos y conocer que EPP´s deben ser sustituidos, este registro será entregado al supervisor del contrato los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

5.6.9. ESTUDIO DE SEGURIDAD

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central, adelantará estudios de seguridad al personal y a los supervisores propuestos, para lo cual el proponente seleccionado remitirá la hoja de vida de cada uno de los operarios que prestarán el servicio en la Entidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de legalización del contrato, en el que se incluyan todos los documentos que certifiquen las exigencias antes requeridas, razón por la cual la Fiscalía General de la Nación se reserva el Derecho de aceptar el personal propuesto por el oferente.

5.6.9. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL (artículo 1495 del Código Civil)

El proponente Seleccionado ejecutará el objeto del presente proceso, con total autonomía técnica, administrativa y financiera, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal asignado por el contratista y LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Por lo tanto, el contratista es el garante de: la calificación, vinculación, entrenamiento, accidentes laborales, incapacidades, permisos, dotación, pago de salarios, pago prestaciones sociales e indemnizaciones, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo Artículos 227 y SS (Incapacidades), Artículos 249 y Subsiguientes (SS), Artículo 230 al 235 (Dotación), Artículo 348 (Exámenes Médicos), Ley 2466 de 2025 – Reforma Laboral Modifico algunos artículos y la Ley 2101 de 2021- cambio gradual de la jornada laboral y demás normas vigentes, e igualmente, de las modificaciones o normas que se generen durante la ejecución del contrato.

NOTA 5: El contratista ejecutará el objeto del presente contrato sin subordinación respecto a la Subdirección Regional Central -Fiscalía General de la Nación, entendiéndose que se le debe dar cumplimiento a los protocolos de seguridad de la entidad.

NOTA 6: A discreción de la Entidad se solicitará el cambio del personal operativo, sin que ello implique la desvinculación de esta persona de la empresa (Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 14). Se aclara que la decisión, de desvinculación o traslado es potestativa del contratista. (Código Sustantivo del Trabajo Artículo 23).

5.6.10. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS

.

El contratista deberá tener disponibles en cada una de las seccionales a cargo de la Subdirección Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación los equipos con las características que a continuación se señalan, su entrega, y las cantidades, conforme las necesidades sobrevinientes, pueden variar durante la ejecución del contrato.. (Ver Ficha Técnica)

5.6.11. REEMPLAZO DE MÁQUINAS O EQUIPO MÍNIMO POR AVERÍAS

El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (1) 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.

5.6.12. ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESARROLLAR

Actividades mínimas que se deben desarrollar para la prestación del servicio de aseo, limpieza.

5.6.12.1. ACTIVIDADES GENERALES

- Barrer, trapear, lavar pisos y escaleras.
- Encerar y/o brillar pisos.
- Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.
- Lavar sillas, sofás y poltronas.
- Lavar y desinfectar papeleras.
- Desocupar papeleras.
- Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias de la FGN.
- Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.

- Desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Recolectar la basura de las canecas, papeleras y organizarla para su evacuación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control establecidos.
- 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.
- Dotar y mantener los baños con los insumos requeridos, tales como; papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos y las papeleras en cada servicio.
- 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.
- Lavar canecas y recolectores de basura.
- Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias de la FGN.
- Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por las operarias del aseo.
- Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias de la FGN.
- Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato y con la colaboración de personal de mantenimiento.
- Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.
- Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza deben ser atendidas por las operarias y aquellas que se determinen en la programación.

5.6.12.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- 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.
- Pisos Alfombrados: Deberán ser aspirados diariamente y desodorizados con igual periodicidad. Así mismo, serán lavados en forma trimestral. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga con una menor periodicidad, por disposición del supervisor.
- Accesos: Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.
- 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.
- Lámparas y Persianas: Deben limpiarse por lo menos una vez a la semana. Adicionalmente, deberán lavarse por lo menos una vez cada seis meses.
- 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.
- Ductos 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.
- 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.

- 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.
- Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato y/o el Coordinador, siempre y cuando hagan parte del objeto contractual, de acuerdo a las necesidades que susciten dentro de los Despachos preestablecidos.

5.6.12.3. OTROS SERVICIOS A PRESTAR POR EL CONTRATISTA

5.6.12.3.1. Personal de mantenimiento

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 elementos de la entidad, actividades de mantenimiento locativo, reparaciones eléctricas, servicios de trabo en alturas y las que se requieran por parte de la entidad. Así mismo, este personal, deberá estar capacitado y certificado en trabajo 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.

5.6.12.3.2. Suministro de Insumos

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo deberá tener disponibles para la Subdirección Regional Central - Fiscalía General de la Nación en cada una de sus seccionales, productos con las características que se señalan en la Ficha Técnica, deberá entregarlas, de acuerdo a las cantidades y necesidades requeridas, las cuales pueden variar durante la ejecución del contrato.

5.6.12.3.3. Lavado de Tanques de Agua

el proveedor, prestará el servicio de lavado de tanques de agua potable, como mínimo cada seis (6) meses, dando cumplimiento al Decreto 1575 de 2007, **Artículo 10, Numerales 1 al 3,** durante la vigencia del contrato, y/o cuando el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato lo requiera. El proveedor de este servicio debe contar con el **Concepto Sanitario Favorable** otorgado por la Secretaría Distrital de Salud. El proveedor debe certificar esta labor.

El contratista deberá tener en cuenta la adopción las normas de seguridad establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente, el Ministerio de Salud y Protección Social y las Secretarias Distritales de Salud y Medio Ambiente, el Ministerio de Trabajo y demás normas vigentes. En caso que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos más avanzados, se podrán adoptar procedimientos técnicos diferentes previa aprobación de la Entidad.

No obstante, se tiene definido el presente procedimiento técnico:

ANTES

✓ Realizar la programación del Lavado de Tanques e informar al Supervisora del Contrato, el personal de mantenimiento se encarga de la suspensión del agua para vaciar los tanques.
✓ Revisar que los equipos y elementos de trabajo estén completos y en buenas condiciones
✓ Verificar la usencia de fuentes o redes energizadas.
✓ Para realizar todo el proceso de lavado y desinfección del tanque el personal técnico que realice la actividad, debe de revisar y utilizar los elementos de protección personal
✓ Delimitar el área a trabajar.

DURANTE

✓ Verificar o diagnosticar las condiciones físicas del tanque, empaques, válvulas y tuberías “desgaste, grietas y hermeticidad” si encuentra alguna anomalía evidénciela en una lista de chequeo y comunique para su reparación.
✓ De existir residuos sólidos presentes en el tanque realice la remoción manual.
✓ Garantizar que en el tanque solo existe un nivel de agua entre 10 y 20 cms de altura.
✓ La Limpieza y Lavado se lleva a cabo manualmente, comenzando por las paredes internas y luego el piso del tanque, utilizando material no abrasivo, con el fin de remover los residuos adheridos al tanque.
✓ Drenar todo el líquido del tanque, de no contar con válvula de salida retire de forma manual los residuos sólidos y líquidos generados en el proceso.
✓ Abra la válvula de entrada y salida del tanque para permitir el ingreso de agua con el fin de enjuagar el tanque dejando que esta recorra las tuberías, pasado un tiempo en donde se garantice la remoción total de los residuos cierre las válvulas con el fin de comenzar el proceso de desinfección.
✓ La Desinfección debe realizarse con la solución de hipoclorito de sodio con una concentración del 5% (cloro comercial). La cantidad de cloro requerido para desinfección dependerá de la cantidad de materia orgánica presente.
✓ Impregnar las paredes del tanque, muros y techos con un rodillo de felpa con la solución desinfectante. Deje actuar por un tiempo de 20 a 30 min.
✓ Proceda a abrir la válvula de entrada de agua al tanque con el fin de generar un lavado manual del desinfectante, el cual se debe efectuar utilizando mangueras para que el lavado sea a presión.
✓ Realice dos o tres lavados del tanque y las tuberías con agua potable asegurando la ausencia de olor y sabor en el agua.

DESPUÉS

✓ Inicie el llenado del tanque, séllelo herméticamente de tal forma que evite la contaminación y se minimice el contacto con agentes externos.
✓ Los residuos sólidos almacénelos en bolsas plásticas
✓ Se debe recoger todos los elementos y equipos para posteriormente guardarlos en el lugar destinado para ello.
✓ De aviso del trabajo terminado.

Es importante tener presente, que el personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos, elementos e insumos y los elementos de protección personal para que le brinden la seguridad que exige la labor a ejecutar.

5.6.12.3.4. Mantenimiento de Jardinería y Poda:

La Subdirección Regional Central - Fiscalía General de la Nación, cuenta con sedes con espacios de zonas verdes y jardinería.
El contratista deberá realizar en forma mensual durante la ejecución del contrato el servicio de mantenimiento de estas zonas verdes, el cual incluye:

1. Mantenimiento de plantas de ornamentación:
- **Riego:** Regar temprano en la mañana o al atardecer para evitar que el agua se evapore rápido.
- **Poda:** Cortar ramas secas o flores marchitas para estimular el crecimiento.
- **Control de maleza:** Quitar las hierbas malas que quitan nutrientes a las plantas.
- **Prevención de plagas**: Revisar las hojas con frecuencia para actuar a tiempo.

2. Poda o Corte de césped
3. Poda de árboles de baja altura

Se debe garantizar la realización de este servicio, con personal debidamente capacitado.

5.6.12.3.5. Fumigación, Desinfección y Control de Roedores en Sedes y Áreas Críticas

Esta actividad está regulada, entre otras, por las leyes 9° de 1979, 99 de 2001 y sus decretos reglamentarios 1843 de 1991 y 1443 de 2004, donde se establecen los requisitos a cumplir por las empresas aplicadoras de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados y área pública. El proveedor debe certificar esta labor.

En las sedes de la Subdirección Regional Central – Fiscalía General de la Nación, se realizará cada tres (3) meses, durante el término de ejecución del contrato en todas las sedes de la Regional Central, en el caso de las sedes donde funcionan las URI, Unidad de Criminalística C.T.I, Bodegas de Almacén y Espacios de Archivos Activos y Bodegas de Archivos Inactivos se realizaría en forma mensual. Las fechas de realización de estas labores deben ser coordinadas con el supervisor.
Se deben tener en cuenta todas las condiciones de higiene, protección y seguridad que la actividad exija, considerando las áreas a fumigar o desinfectar y los químicos a utilizar. Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de estos, deben ser de alta calidad y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones de la entidad.

Así mismo, el contratista o proveedor deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas y desinfectantes. Realizar las desratizaciones, desinsectaciones y colocar cebos en las sedes o dependencias que reporten o detecten este tipo de vectores, aplicando y suministrando productos aprobados por el ICA; así los productos insecticidas deben ser piretroides de uso en salud pública y en el caso de los roedores, rodenticidas líquidos y sólidos. La actividad de fumigación y desinfección podrá ser asumida por la misma empresa prestadora del servicio de aseo o su subcontratista siempre y cuando, en cualquiera de los dos casos se acredite cumplimiento de los artículos 103 y 104 del Decreto No. 1843 de 1991 o de la normatividad vigente.

En caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de este último asignado para tal evento deberá cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en

el contrato y ficha técnica con respecto al personal de la empresa prestadora del servicio de aseo. Además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que presenten en las instalaciones al supervisor del contrato.

5.6.12.3.6. Lavado de fachadas

Se realizará como mínimo un (1) servicio en el año durante el término de ejecución del contrato en cada una de las sedes solicitadas por la Regional Central (Ver Ficha Técnica). Se deberá realizar con personal calificado, capacitado y certificado en manejo de trabajo en alturas, y cumplir con la normatividad vigente de seguridad en trabajo de alturas.

Para llevar a cabo **de manera eficiente** la prestación de los servicios de fumigaciones, lavado de tanques, poda de césped y lavado de fachadas, a continuación, se relaciona las sedes donde se prestarán estos servicios, dichas sedes pueden cambiar, aumentar o disminuir, según la necesidad de la entidad.

NOTA 7: Las sedes donde se realizarán los servicios de lavado de tanques de agua potable, lavado de pozos sépticos, mantenimiento de jardinería, fumigación y/o desinfecciones, control de roedores, lavado de fachadas, se detallan en la ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas que hace parte de este estudio previo. Las sedes listadas en la ficha técnica, pueden cambiar, aumentar o disminuir, conforme a la necesidad de la Entidad.

5.6.12.3.7. Manejo de Residuos - Separación en la Fuente

El manejo de residuos sólidos en Colombia se basa en la separación en la fuente, el reciclaje y la economía circular mediante el código de colores unificado a nivel nacional y establecido por la Resolución 2184 de 2019 y que inicio su ejecución el 1 de enero de 2021.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el Decreto Único Reglamentario 1077 del 2015, la separación en la fuente como la clasificación de los residuos sólidos en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS 2026 de la Fiscalía General de la Nación.

5.6.12.3.8. Manejo de los Residuos

1. El personal de servicios generales está a cargo de la ruta de recolección interna de cada sede ubicando en canecas y bolsas los residuos generados, al punto de acopio dispuesto en la entidad, separando los residuos aprovechables, ordinarios, biosanitarios, cortopunzantes y químicos; además, están a cargo de la entrega de los residuos al tercero contratado, quien recoge, transporta y efectúa la disposición final.

2. El personal de Servicios Generales, recogerá de los laboratorios y/o de las áreas que se generen residuos peligrosos, los residuos debidamente embalados y ubicarlos ene l espacio, contenedor, entre otros que se encuentren en las sedes parta ese tipo de almacenamiento.

3. El personal de mantenimiento debe recoger de los espacios en que desarrollan las labores los residuos peligrosos que se hayan generado (canecas de pintura, pegantes, botellas y empaques de insumos como el Tiner, Varsol, entre otros), y dejarlos en el espacio que en cada Seccional se haya determinado para ello.

4. El contratista, con su personal de servicios generales y de mantenimiento, de acuerdo con la **Guía para el servicio de aseo y cafetería FGN-AP04-G-01**, debe realizar los registros de las frecuencias de traslado y periodicidad máxima de recolección en los siguientes formatos: "*Formato Recolección de Residuos Peligrosos – RESPEL*" y "*Formato Recolección de Residuos Sólidos y Especiales.* Esta actividad se lleva a cabo en el espacio de almacenamiento temporal de los residuos generados en los puntos de acopio definidos por la entidad.

5.6.12.3.9. Separación en la Fuente

El personal de Servicios Generales separará los residuos en la fuente, tal como lo establece el PGIRS de la Fiscalía General de la Nación. Para tal fin deberán separar en bolsa blanca los residuos aprovechables y en bolsa negra los residuos ordinarios o no aprovechables.

El proceso de desplazamiento de los residuos, se realizará en cada sede, en forma permanente durante el término de ejecución del contrato, bajo todas las condiciones de higiene y seguridad.

Es de anotar, que la mencionada labor se debe realizar aplicando todas las normas técnicas existentes para tal fin; los residuos aprovechables, una vez clasificados, deben ser colocados 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.).

La empresa Contratista se obliga a estar atenta a los cambios normativos vigentes en materia ambiental para dar sensibilizar al personal de servicios generales en el manejo de los residuos y su separación.

5.6.12.4. OTRAS OBLIGACIONES

Las labores de lavado y desinfección de tanques, fumigación y/o desinfecciones, **control de roedores,** lavado de fachadas, se realizarán con cargo al contrato como servicios adicionales, por lo tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por la ejecución de los mismos.

La cantidad de servicios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Fiscalía General de la Nación.

La prestación del servicio de aseo será de lunes a domingo de acuerdo con los turnos y horarios establecidos según las necesidades de cada sede.

El contratista garantizará cuatro (4) supernumerarias fijas de aseo y cafetería y Un (1) supernumerario de mantenimiento para la ejecución del contrato, para que reemplace de manera inmediata el turno del personal que presente ausencia en el sitio de trabajo y/o que se encuentre en incapacidad, impidiendo cumplir con la prestación del servicio. El costo de este personal será a cargo del contratista, por tanto, no se reconocerá por parte de la Entidad valor adicional alguno del servicio.

5.6.12.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Servicio de Cafetería:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

Servicio de Fumigación:

1. Entregar, máximo 15 días después de firmada el acta de inicio, el Procedimiento específico de Manejo Integral de Plagas (según lo señalado en la ficha técnica), de acuerdo con el resultado del diagnóstico efectuado, con los documentos soporte. o favorable con requerimientos.
2. Cumplir con los requisitos del Decreto 2501 de 2018, o la norma que lo modifique o sustituya, y normatividad vigente, tener el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente a su nombre o a nombre de la empresa que subcontrate para prestar el servicio, emitido por la autoridad sanitaria competente.
3. Entregar al supervisor del contrato, máximo tres (3) días después de concluida la fumigación, el informe correspondiente, los cuales deben permanecer en la carpeta de aseo de cada sede.
4. Informar al supervisor del contrato en caso de cualquier novedad con el concepto sanitario, asegurando la prestación del servicio, con una empresa que cuente con el concepto sanitario favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadores de plaguicidas, sin cargo extra para la Entidad.

Servicio de Lavado de Tanques de Agua Potable:

1. Cumplir con los requisitos de la NTC 4576 de “Desinfección de instalaciones de almacenamiento de agua potable”, Numeral 6.2., y tener el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente a su nombre o a nombre de la empresa que subcontrate para prestar el servicio, emitido por la autoridad sanitaria competente.
2. Entregar al supervisor del contrato, máximo tres (3) días después de concluido el lavado y desinfección del tanque, el informe correspondiente, los cuales deben permanecer en la carpeta de aseo de cada sede.
3. Informar al supervisor del contrato en caso de cualquier novedad con el concepto sanitario, asegurando la prestación del servicio, con una empresa que cuente con el concepto sanitario favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadores de plaguicidas, sin cargo extra para la Entidad.
4. Implementar y mantener un Programa de Ahorro y Uso Eficiente del agua, durante la ejecución del contrato, asegurando la optimización de este recurso en las actividades de lavado llevadas a cabo en las sedes de la Entidad, incluyendo técnicas de lavado que minimicen el consumo y capacitando continuamente al personal sobre los métodos de ahorro de este recurso.

Servicio de Jardinería:

1. Entregar al supervisor del contrato el certificado de aprovechamiento de los residuos orgánicos producto de la jardinería. La relación de los residuos entregados al gestor, junto con su peso en kg debe entregarse al supervisor del contrato mensualmente y contará con noventa (90) días para entregar el certificado de aprovechamiento de estos, una vez sean entregados al gestor correspondiente.

Adicionalmente, deben entregar dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, Plan de Manejo Ambiental que atienda a lo dispuesto en la Resolución No 026 de 28 de julio de 2017, "Por medio de la cual se adopta la política y los objetivos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación", y que contenga como mínimo:

- Protocolo e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las sedes y Seccionales bajo la administración y jurisdicción de la Subdirección Regional Central, durante la prestación del servicio.

- Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad señalados para este fin, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 4771 de 2005, Ley 1672 de 2013 y demás normas que lo reglamenten.

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos (residuos ordinarios, aprovechables y Especiales) que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad señalados para este fin, haciendo posible su entrega al operador y/o el reciclaje, y posterior aprovechamiento.

- El Contratista debe acoger el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR9 de la Fiscalía General de la Nación adoptado mediante la Resolución No. 30000-03037 del 09 de junio de 2026, y las que le precedan, en el cual se relaciona las actividades y acciones necesarias de carácter técnico y administrativo que deben realizarse para promover la reducción de la generación de residuos y su adecuada gestión en la Entidad, documentados en los diferentes procedimientos, guías y formatos publicados en Micrositio de Justicia Verde o en el Sistema de Gestión Integral, dando cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable.

A continuación, se describen cada uno de los componentes del Plan de Gestión Integral de residuos de la FGN:

- Componente 1. Prevención y minimización de la generación de residuos
- Componente 2: Manejo interno ambientalmente seguro
- Componente 3: Manejo externo ambientalmente seguro
- Componente 4: Ejecución, seguimiento y evaluación del Plan

1. La empresa Contratista de Aseo y Cafetería, de acuerdo con la **Guía para el servicio de aseo y cafetería FGN-AP04-G-01**, debe realizar los registros de las frecuencias de traslado y periodicidad máxima de recolección en los siguientes formatos: “*Formato Recolección de Residuos Peligrosos – RESPEL*” y “*Formato Recolección de Residuos*

Sólidos y Especiales. Esta actividad se lleva a cabo en el espacio de almacenamiento temporal de los residuos generados en los puntos de acopio definidos por la entidad.

2. El Contratista deberá suministrar los documentos que a continuación se relacionan:

DOCUMENTOS A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA, CONTENIDO MÍNIMO			
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN	**PROCEDIMIENTO MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS**	**DOCUMENTACIÓN ASEO Y CAFETERÌA**	**PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA**
* Tabla de dilución de los agentes desinfectantes y de limpieza que se deben emplear por área. *Frecuencia de limpieza, de acuerdo al aforo de personas y tipología de la sede. * Método de limpieza *** Fichas técnicas de seguridad de los insumos de aseo empleados** ***Matriz de compatibilidad específica para almacenamiento de los insumos de aseo empleados.** ***Registros de implementación de limpieza y desinfección, donde se evidencie frecuencias de aseo y limpieza, tipos de químicos empleados y cantidad.** ***Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para realizar la limpieza de cada área.** ***Ruta de evacuación de residuos de cada sede** ***En relación a la recolección de**	*Diagnóstico de control de plagas previo a definir la periodicidad de la fumigación. *Acta, emitida por la autoridad sanitaria competente, de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadores de plaguicidas. ***Certificados de capacitación del personal que desarrolla la actividad, con el fin demostrar la idoneidad del trabajo que realiza, que incluya: Manejo y aplicación de plaguicidas, trabajo en alturas o trabajo en espacios confinados, según corresponda.**	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. 3. La empresa contratista de cafetería debe contar con un Plan de Capacitación que incluya mínimo: metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos de las capacitaciones.	*Acta, emitida por la autoridad sanitaria competente, de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadores de lavado de tanques de agua potable. ***Certificados de capacitación del personal que desarrolla la actividad, con el fin demostrar la idoneidad del trabajo que realiza, que incluya: Manejo y aplicación de plaguicidas, trabajo en alturas o trabajo en espacios confinados, según corresponda.** ***Ficha técnica de los productos químicos utilizados para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua, de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado**

residuos: ***Horarios de recolección de los puntos ecológicos a los sitios de almacenamiento temporal.** ***Horarios de la movilización de residuos peligrosos (para lo cual se debe priorizar horas valle en caso de que en la movilización pueda haber afluencia de personas).** ***Descripción de los responsables que realicen la recolección y transporte.** ***Horarios de recolección de los puntos ecológicos a los sitios de almacenamiento temporal.** ***Horarios de la movilización de residuos peligrosos (para lo cual se debe priorizar horas valle en caso de que en la movilización pueda haber afluencia de personas).** ***Descripción de los responsables que realicen la recolección y transporte.** ***Horarios y días en los cuales se debe efectuar la entrega de los residuos de carácter no peligrosos aprovechable, no aprovechable y orgánicos (si aplica), teniendo en cuenta los tiempos máximos de almacenamiento**		4. El uniforme debe ser de color claro, con cierres o cremalleras o broches en lugar de botones, sin bolsillos ubicados 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, debe ser de color blanco	

definidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos. ***Los elementos de protección personal requeridos para el transporte de los residuos, los cuales deben estar alineados con lo descrito en el Plan de Gestión Integral de la FGN vigente de la Entidad.** ***Frecuencia y responsable del pesaje de los residuos y diligenciamiento de las bitácoras correspondientes.** ***Equipos de carga y movilización.**			
REGISTROS OBLIGATORIOS POR EL CONTRATISTA			
Los registros de limpieza y desinfección diligenciados se deben entregar al Supervisor del Contrato mensualmente. Debe suministrarse copia de los registros de recolección y entrega al transportador de los residuos mensualmente.	*Soportes de verificación e implementación de controles físicos, químicos o biológicos. *Soportes de la fumigación realizada.	**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.	Certificado del lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable.

5.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Designar un Supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.

3. Impartir al contratista a través del Supervisor, ajustes y/o cambios en los servicios, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario.
4. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema integral de Seguridad Social y parafiscales.

5.8 GARANTÍA ÚNICA

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 – Subdirección Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 3 años mas
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Regional de Apoyo Central con NIT. 800.187.567-9, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato

Dichas garantías deben ser allegadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma 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.

5.9 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

5.10 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será el establecido en el numeral **1.3** de este documento. Este plazo se contará a partir de la fecha en que se perfeccione y legalice el contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el presente pliego venza en día hábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de este proceso de selección, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley Colombiana.

5.11 FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional Central, cancelara el valor del contrato que se genere como consecuencia del presente proceso, según lo establecido en el numeral **1.4** del presente documento.

5.12 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 articulo 26 de la Ley 80 de 1.993).

5.13 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Una vez revisados los posibles riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación en sus diferentes etapas: planeación, selección, ejecución; los mismos se destacan en documento *anexo*, el cual hace parte integral del presente estudio y pliego según la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

5.15 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Fiscalía de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones en el desarrollo del contrato.

5.16 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, éste debe pagar a la Fiscalía una suma equivalente hasta del 30% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la Fiscalía.

El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

En aplicación de la figura de la compensación, tanto el valor de las multas como el de la pena pecuniaria se descontarán de cualquier suma que la Fiscalía le adeude al contratista.

5.17 CLÁUSULA DE MULTAS:

Si durante la ejecución del contrato se presenta mora en el cumplimiento total o parcial de alguna de las obligaciones por parte del contratista, la entidad podrá imponer MULTAS diarias y consecutivas por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día hábil de mora y hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, previa observancia del procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Dichas multas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Si la Fiscalía encontrare que el contratista ha incumplido alguna de las obligaciones a que se refiere este contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos señalados en los numerales anteriores, procederá a comunicarle por escrito tal circunstancia, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuales considera la existencia de un incumplimiento.

El contratista dispondrá de tres días hábiles para dirigirse a la Fiscalía mediante comunicación escrita, en la cual expondrá las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con las imputaciones efectuadas y anexará las pruebas que considere pertinentes.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de descargos, la Fiscalía tomará la decisión sobre la procedencia de la multa. Si la multa es procedente, expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado. En caso contrario, remitirá comunicación al contratista sobre la improcedencia.

En aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la Fiscalía le adeude al contratista.

Aplicara para este numeral lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de julio de 2.011 – ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.

5.18 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Coordinador de Almacén e Inventarios de la Subdirección Regional Central o quien designe para tal efecto la Ordenadora del Gasto, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

En concordancia con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el supervisor deberá, en el momento de autorizar los pagos, autorizar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación con el propósito de cruzar las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación con los valores a cancelar en virtud de la liquidación.

5.19 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

5.20 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

El contrato se ejecutará en las ciudades y municipios que integran las seccionales adscritas a la Subdirección Regional de Apoyo Central, de la Fiscalía General de la Nación – Amazonas, Bogotá, Boyacá y Cundinamarca descritas en el anexo técnico