1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 NECESIDAD - POR QUÉ O PARA QUE SE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO Y CUÁLES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS. *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas)*.	La Fiscalía General de la Nación en desarrollo de la misión institucional que le compete, cuenta en los departamentos del Valle del Cauca, Cauca y Nariño con diferentes instalaciones físicas donde las unidades de Fiscalía adelantan sus actividades y presta sus servicios a la población. Así mismo, cuenta con bodegas y parqueaderos destinados al almacenamiento y custodia de evidencias, bienes incautados y bienes patrimoniales. Los análisis del riesgo han observado que estas instalaciones presentan una alta vulnerabilidad debido a la naturaleza de sus funciones, puesto que el mismo funcionamiento de la Entidad implica el manejo de expedientes importantes, sustancias peligrosas y explosivas, sumado a esto se encuentra la alta afluencia de servidores, usuarios de la administración de justicia, autoridades, contratistas, proveedores y público en general y especialmente el registro de antecedentes sobre atentados terroristas que se han presentado en establecimientos públicos de esta índole. Por los motivos anteriormente expuestos, la entidad cuenta con una amplia dotación de extintores que le permiten atender cualquier situación de emergencia, como también ejercer el control oportuno y efectivo ante un incidente de incendio, previniendo y disminuyendo los riesgos de pérdidas físicas, materiales y de información. Estos equipos requieren para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las normas NFPA (National Fire Protección Asociation) de un mantenimiento preventivo periódico y recarga anual que incluye la revisión interna del extintor y el cambio del insumo del que dispone, según el tipo de extintor. Cabe resaltar, que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a través de la Resolución 2400 de 1979 indico: *"(…) Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de Conservación y serán revisados como mínimo una vez al año (...)*". Aunado a lo anterior, se destaca lo dispuesto en las normas NFPA 10 y NFPA NTC 2885, las cuales hacen referencia a la selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de equipos extintores portátiles, y en las que se recomienda un periodo de mantenimiento de un año.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	Es así, que, en procura de asegurar el óptimo y efectivo funcionamiento de los extintores, la Subdirección Regional de Apoyo del Pacifico, considera pertinente iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTIA para contratar el mantenimiento y recarga de extintores garantizando que estos respondan a las necesidades del servicio ante cualquier eventualidad que se pueda presentar.
1.2 ANTECEDENTES CONTRACTUALES	La Fiscalía General de la Nación a través la Subdirección Seccional Regional de Apoyo del Pacifico Durante los últimos años la entidad ha venido adelantado procesos de selección para contratar el mantenimiento y recarga de extintores, así: 1. **CONTRATO-FGN-RP-0039-2020**

CONTRATO-FGN-RP-0039-2020	
Valor Inicial	$5.573.960.00
Valor Adicion No. 01	$1.990.870,00
Valor Total Del Contrato	$7.564.830.00
CN-021-2019	
Valor	$ 5.073.565
CN-091-2018	
Valor	$ 5.195.924

1.3 CANTIDADES QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA SATISFACER LA NECESIDAD FRENTE A LO QUE SE PUEDE ADQUIRIR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE MERCADO.

Tabla 1. Cantidades

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD REAL	CANTIDAD A ADQUIRIR SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD PENDIENTE POR ADQUIRIR
1	Seccional Cali-Valle del Cauca				
1.1	RECARGA EXTINTOR ABC 10 LIBRAS	UNIDAD	70	38	32
1.2	RECARGA EXTINTOR ABC 20 LIBRAS	UNIDAD	15	15	0
1.3	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 10 LIBRAS	UNIDAD	50	30	20
1.4	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	UNIDAD	10	10	0

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

1.5	RECARGA EXTINTOR BC DE 10 LIBRAS	UNIDAD	15	15	0
1.6	RECARGA EXTINTOR AP DE 2.5 GALONES	UNIDAD	40	25	15
1.7	PRUEBA HIDROSTATICA PARA LOS EXTINTORES DE CO2 – DESPUES DE 5 AÑOS SE LES DEBE REALIZAR MARCADA EN RELIEVE EN EL HOMBRO DEL EXTINTOR	UNIDAD	20	10	10
2	Seccional Cauca				
2.1	RECARGA EXTINTOR ABC 10 LIBRAS	UNIDAD	10	10	
2.2	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 10 LIBRAS	UNIDAD	15	15	0
2.3	RECARGA EXTINTOR AP DE 2.5 GALONES	UNIDAD	10	10	0
3	Seccional Nariño				
3.1	RECARGA EXTINTOR ABC 10 LIBRAS	UNIDAD	28	20	8
3.2	RECARGA EXTINTOR ABC 20 LIBRAS	UNIDAD	62	35	27
3.3	RECARGA EXTINTOR ABC 30 LIBRAS	UNIDAD	66	30	36
3.4	RECARGA EXTINTOR AP DE 2.5 GALONES	UNIDAD	15	15	0
3.5	RECARGA EXTINTOR CO2	unidad	9	6	3

1.4 EXPLICACIÓN DEL ESCENARIO QUE SE PRESENTARÍA SI "NO" SE REALIZA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO:

De no contratarse la recarga de extintores, la entidad estaría incumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Además, no tendría capacidad de respuesta ante cualquier emergencia que se pueda presentar.

1.5 DEFINICIÓN DE DONDE SE VAN A DISTRIBUIR LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR

La recarga de extintores se realizará en las ciudades de Cali (Seccional Valle del Cauca y Cali), Popayán (Seccional Cauca) y Pasto (Seccional Nariño)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

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

2.1. OBJETO

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN
Prestación de servicio de revisión, recarga, prueba hidrostática y mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores al servicio de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico, Seccionales Cali- Valle, Nariño y Cauca.

2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO(CUANDO EL CONTRATO INCLUYA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN)

NA

2.3 AUTORIZACIONES Y PERMISOS REQUERIDOS

NA

2.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X el tipo que corresponda):

Prestación de servicios	X	
Compraventa		
Suministro		
Obra		
Consultoría		
Otro		¿Cuál?_____

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas del servicio se encuentran plasmadas en el documento ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS. En este orden estos son de obligatorio cumplimiento por el contratista o contratistas, los cuales, con la presentación de la carta

de presentación de la oferta (anexo No. 1) declaran que conocen, entienden y aceptan los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.

2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

GENERALES

1. 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.

2. Realizar el servicio de recarga y revisión, incluido mantenimiento para todos los extintores relacionados en el estudio previo y en el anexo técnico.

3. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.

4. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.

5. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.

6. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor designado por parte de la Subdirección Regional de Apoyo del Pacifico, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.

7. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.

8. Cumplir con las normas nacionales y/o internacionales aplicables a la recarga y mantenimiento de extintores vigentes a la fecha.

9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

10. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato

11. El contratista deberá mantener a la Fiscalía General de la Nación, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación 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, o empleados, durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo

12. Sufragar las obligaciones tributarias que surjan del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

13. Avisar oportunamente a la Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo del Pacifico, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

14. 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

15. Cumplir el reglamento previsto por las disposiciones legales para la prestación del servicio contratado.

16. 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 del mismo.

17. 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.

18. Buena disposición y atención al cliente en la entrega en la prestación del servicio.

19. 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.

20. 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.

21. Presentar 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. Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

22. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a 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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

23. Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID 19 y mientras el Estado Colombiano permanezca en emergencia sanitaria, la empresa contratada debe entregar a la Fiscalía General de la Nación el Protocolo de Bioseguridad para la Protección de la Salud de los Empleados, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 0666 del 20 de abril de 2020.

24. Llevar un control sobre la ejecución del contrato, y presentar un informe final de su ejecución en los términos descritos por la Entidad. En el evento de que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo del Pacifico, no asumirá ningún costo adicional.

25. Las demás inherentes al objeto del contrato

ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

26. Entregar los bienes objeto del contrato en las condiciones requeridas por la Fiscalía General de la Nación.

27. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en las fichas técnicas, en las cantidades requeridas.

28. Pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones a que esté obligado en virtud del presente contrato y que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

2.7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Requiere Acta de Inicio: [v] No Requiere Acta de Inicio: [ ]

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Si "no" se requiere acta de Inicio:

El plazo de ejecución del contrato será ___ días calendario o ___meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día _____del mes de _____del año _____contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de:

Y se entregará en la(s) ciudad(es):

Si requiere acta de Inicio:

El plazo de ejecución del contrato será 90 días calendario o 03 meses, **contados a partir de la suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día15 del mes de Diciembre del año 2021 contados a partir de la suscripción del **acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de: Pasto (Seccional Nariño), Popayán (Seccional Cauca) y Cali (Seccionales Valle del Cauca y Cali). Y se entregará en las ciudades Pasto (Seccional Nariño), Popayán (Seccional Cauca) y Yumbo Valle del Cauca Bodega de Almacen Carrera 36#15-53 Bodega 21 Centro Comercial Panorama (Seccionales Valle del Cauca y Cali)

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

2.8. FORMA DE PAGO

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: En un solo pago del cien por ciento (100%)previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

- **A.** Factura o cuenta de cobro (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren)
- **B.** Copia de la orden de servicio.
- **C.** 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 Profesionales).
- **D.** Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
- **E.** Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
- **F.** Copia del RUT.
- **G.** Debe adjuntar en formato Excel, de conformidad con las necesidades que determine el supervisor del contrato, simultáneamente con la cuenta y vía electrónica, la relación de los servicios prestados durante el periodo facturado.

Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). 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.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

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.

2.9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por los **servidores responsables de Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Seccionales Valle del Cauca y Cali, y Nariño** designados por la Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico, quienes cumplirán con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública, en el manual de contratación de la Fiscalía General de la Nación y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

Los supervisores serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado, y tendrá las siguientes funciones:

2.9.1 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

a. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.

b. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

c. Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

d. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.

e. Organizar como documentos facilitativos una carpeta física o electrónica que contenga los siguientes documentos:

• Copia del documento complementario del contrato electrónico
• Copia de las garantías del contrato.
• Copia del cronograma de actividades.
• Copia del acta de inicio.
• Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
• Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
• Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
• Copia de los informes de la supervisión.
• Informe mensual y final de manejo del anticipo
• Copia del acta de entrega y recibo final
• Copia del acta de liquidación.
• Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

Una vez suscrita el acta de liquidación, no será necesario continuar con la custodia de dicha carpeta, por cuanto la única carpeta de consulta será la que repose en el archivo de la Sección de Gestión Contractual.

2.9.2 FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.

b. Remitir a la Sección de Gestión Contractual, el original del acta de inicio.

c. Controlar la vigencia de las garantías.

d. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.

e. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.

f. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.

g. Exigir certificación, debidamente soportada al contratista, en la que conste que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

h. Informar a la Sección de Gestión Contractual o quien haga sus veces, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

i. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.

j. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de acuerdo con la periodicidad que defina la Dirección Ejecutiva.

k. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Sección de Gestión Contractual, con su concepto técnico y viabilidad.

l. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar y remitir a la Sección de Gestión Contractual o quien haga sus veces con el fin que repose en la carpeta del contrato.

m. Proyectar y tramitar el acta de liquidación del contrato y el acta de cierre del expediente cuando ello aplique.

2.9.3 FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

a. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

b. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

c. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia previa de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.

d. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.

e. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

2.9.4 FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

a. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

b. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.

c. Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.

d. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

e. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.

f. Verificar que el contratista suministre los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.

g. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.

h. Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

2.9.5 FUNCIONES DE CONTENIDO CONTABLE

a. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

b. Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.

c. Informar a la Sección Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía,

establecida en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

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

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS:

Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Análisis del Sector y de Costos No. 12 del _26 de abril de 2021 se estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

La entidad con el ahorro que se obtenga en el presente proceso podrá aumentar cantidades de acuerdo con la necesidad, hasta agotar el presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

4.2 CONCLUSIONES ANÁLISIS DEL SECTOR

La seguridad laboral involucra riesgos que perjudican la salud de los trabajadores, motivo por el cual la prevención de riesgos laborales implica medidas que deben tener todas las empresas públicas y privadas del país, en cumplimiento a las normas que rigen el tema de Seguridad en el trabajo. En este sentido y revisado el sector se evidencia que existe una gran demanda y oferta de estos servicios.

Así mismo, se ha podido identificar que en el mercado no es muy grande la oferta de grandes empresas que presten estos servicios en todo el territorio nacional, por lo general estas empresas son pequeñas y solo prestan el servicio para el territorio donde se encuentran ubicadas. En este sentido, se considera prudente adelantar el proceso de selección por Lotes, con el fin de que en especial las MYPIMES tengan la oportunidad de participar en el proceso, siendo que el servicio se requiere para las unidades de Fiscalía adscritas a las Seccionales de Cali, Cauca, Nariño y Valle del Cauca, garantizando de esta forma el principio de pluralidad y economía.

Para el presente estudio se tuvo en cuenta las necesidades planteadas por la servidora responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico de la Fiscalía General de la Nación y el valor consignado en el Plan Anual de Adquisiciones. Al cotizar los bienes requeridos, se puede concluir:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

1. Las cotizaciones cumplen con lo solicitado por la entidad referente a las Especificaciones Técnicas.

2. Que gran parte del mercado está compuesto por empresas pequeñas, por lo cual se encuentra una gran variedad de empresas naturales y jurídicas, que por su gran experiencia pueden suministrar este tipo de bienes.

3. Los precios arrojados en el estudio del mercado indican el valor promedio unitario por bien y servicio requerido

4.3 PRESUPUESTO

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 DOCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS **M/Cte. ($12.402.775) incluido IVA.**

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

NOMBRE DEL RUBRO	RECURSO	VALOR
A-02-02-01-003-005-04 XPLOSIVOS; MECHAS DETONANTES; CARGAS PARA EXTINTORES DE INCENDIO; LÍQUIDO PARA FRENOS HIDRAULICOS; ANTICORROSIVOS - RECARGA DE EXTINTORES	10	$12.402.775
TOTAL		$12.402.775

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

Este presupuesto se encuentra discriminado en la Regional del Pacífico, por cada Seccional, así:

LOTE	SECCIONAL	TOTAL SECCIONALES (2020)
1	CALI y VALLE DEL CAUCA	6.599.740
2	CAUCA	1.586.865
3	NARIÑO	4.216.170

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, el cual debe ser identificado hasta el cuarto nivel en virtud de lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Tabla 2 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
46191500	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad - Protección contra incendios - Prevención contra incendios
72101516	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones - Servicios de apoyo para la construcción - Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

La Fiscalía efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Fiscalía.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

año más.

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

6.1.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en la presente Invitación Pública, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial, es decir debidamente apostillados o legalizados, concordante con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – Consejero Ponente Mauricio Fajardo.

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

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

6.2 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE.

El Comité Técnico valora el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la siguiente manera:

6.2.1. EXPERIENCIA.

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar hasta **DOS (02)** contratos relacionados con la venta, servicio de revisión, recarga, prueba hidrostática y mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado cada Lote del presente proceso. **Para ello el proponente deberá analizar a cuál Lote presentará su propuesta y por ende la respectiva experiencia.**

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

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

6.2.2 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

N/A

7. FACTORES DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: En un solo pago del cien por ciento (100%)previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

- **A.** Factura o cuenta de cobro (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren)
- **B.** Copia de la orden de servicio.
- **C.** 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 Profesionales).
- **D.** Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
- **E.** Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
- **F.** Copia del RUT.
- **G.** Debe adjuntar en formato Excel, de conformidad con las necesidades que determine el supervisor del contrato, simultáneamente con la cuenta y vía electrónica, la relación de los servicios prestados durante el periodo facturado.

Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). 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.

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico:

Tabla 3 - Factores de selección y desempate

Anexo oferta económica Lote 1

ANEXO OFERTA ECONÓMICA LOTE 1

ITEM	DECRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	OFERTA ECONOMICA			
				VALOR UNITARIO	IVA 19%	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VR. OFERTADO
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	38	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
2	RECARGA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	15	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
3	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 10 LIBRAS	30	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
4	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	10	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
5	RECARGA EXTINTOR BC DE 10 LIBRAS	15	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
6	RECARGA EXTINTOR AP DE 2,5 GALONES	25	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
7	PRUEBA HIDROSTÁTICAS PARA LOS EXTINTORES DE CO2 LOS CUALES DESPUÉS DE CADA 5 AÑOS SE LES DEBE REALIZAR POR SEGURIDAD. MARCADA EN RELIEVE EN EL HOMBRO DEL EXTINTOR.	10	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL OFERTA LOTE 1 (CALI Y VALLE DEL CAUCA)							$ -

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DIRECCION: _____

CORRERO ELECTRONICO: _____

TELEFONO: _____

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

ANEXO OFERTA ECONÓMICA LOTE 2

ITEM	DECRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	OFERTA ECONOMICA			
				VALOR UNITARIO	IVA 19%	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VR. OFERTADO
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	10	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
2	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 10 LIBRAS	15	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
3	RECARGA EXTINTOR AP DE 2,5 GALONES	10	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL OFERTA LOTE (CAUCA)							$ -

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DIRECCION:

CORRERO ELECTRONICO:

TELEFONO:

ANEXO OFERTA ECONÓMICA LOTE 3

ITEM	DECRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	OFERTA ECONOMICA			
				VALOR UNITARIO	IVA 19%	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VR. OFERTADO
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	28	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
2	RECARGA ABC DE 20 LIBRAS	62	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
3	RECARGA ABC DE 30 LIBRAS	66	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
4	RECARGA EXTINTOR AP DE 2,5 GALONES	15	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
5	RECARGA EXTINTOR CO2	9	UND	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL OFERTA LOTE 3 (NARIÑO)							0,00

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DIRECCION:

CORRERO ELECTRONICO:

TELEFONO:

7.1 FACTOR DE DESEMPATE:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 85 del Decreto 1510 de 2013), en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta aplicando las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020.

8. SOPORTE PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

9. GARANTÍAS

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 4 - Amparos

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad de servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

9.1 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar a la entidad y protegerla de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 5 - Responsabilidad civil extracontractual

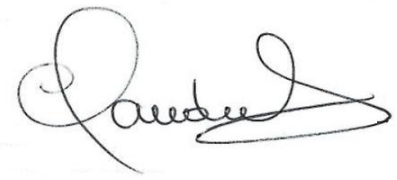
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	NA	NA

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Se firma a los 27 días del mes de abril del año 2021



Firma:
Nombre: **CLAUDIA ELENA VASQUEZ GARZON**
Cargo: Profesional de Gestión II
Responsable del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Seccional Cali

Cargo:

VB (Director):



Firma: _____
Nombre: **ANA ANGELICA BECERRA ERASO**
Cargo: Subdirectora Regional

Revisò Karen Joanna Cilima Portilla Profesional de Gestiòn III

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/