- **Contenido**

- INTRODUCCIÓN 3
- ASPECTOS GENERALES 4
  - INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
  - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 4
  - COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4
  - COMUNICACIONES 4
  - IDIOMA 4
  - LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 5
  - CONVERSIÓN DE MONEDAS. 5
  - ADENDAS 5
- DEFINICIONES 5
- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 6
  - OBJETO 7
  - CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS 7
  - OBLIGACIONES 11
  - PRESUPUESTO OFICIAL 13
  - FORMA DE PAGO 15

A. PLAZO 16
B. LUGAR 16
C. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO 16
D. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES 17
E. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA 17
F. MULTAS. 17
G. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 17

II. REQUISITOS HABILITANTES 17

A. CAPACIDAD JURÍDICA 17

1. Carta de presentación de la oferta 18
2. Documento de identidad 18
3. Existencia y Representación Legal 18
4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado 19
5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario 19
6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal 21
7. Registro Único Tributario – RUT 22
8. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 22
9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional 22
10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional 23
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 23
12. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República 23
13. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales 23
14. Compromiso Anticorrupción 23

B. EXPERIENCIA 23

III. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN 25

A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN. 26
B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE 26

IV. OFERTA 27

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 28

1. Propuesta económica 28
2. Propuesta técnica 28

B. OFERTAS PARCIALES 29
C. OFERTAS CONDICIONADAS. 30
D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 31
E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. 31
F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS 31

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS. 32

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN 32
I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO 33
J. DECLARATORIA DE DESIERTO 34
K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 34
V. RIESGOS 36
VI. GARANTÍAS 37
A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 37
B. SUPERVISIÓN 37
VII. CRONOGRAMA 38
ANEXO No. 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 39
ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 42
ANEXO No. 3: PROPUESTA TÉCNICA 45
ANEXO No. 4: PROPUESTA ECONÓMICA 49
ANEXO No. 5: CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL 50
ANEXO No. 6: CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 53
ANEXO No. 7: FORMATOS SIIF 54
ANEXO No. 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 56
ANEXO No. 9: FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 57
ANEXO No. 10: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 58

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA INV-11-2021

I. INTRODUCCIÓN

La Defensoría del Pueblo pone a disposición de los interesados el presente proceso de Mínima Cuantía, para la selección del contratista para el "*SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADO AL 5% Y CONTROL UV AL99% EN LA FACHADA DE VIDRIO DESDE EL PISO 3 HASTA EL PISO 7, DE LA SEDE NACIONAL UBICADA EN LA CALLE 55 # 10 - 32 BOGOTA*".

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **INV-11-2021.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP ii y en la página web de la Entidad www.defensoria.gov.co. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la **Sección XI y en el SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención la invitación de mínima cuantía electrónica y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en la presente invitación pública y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad seacertificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

La Aceptación de Oferta resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad por parte de la Defensoría del Pueblo, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Nota: la Defensoría del Pueblo se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Defensoría del Pueblo, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a consultar los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo correspondiente**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo de los Interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la **Sección V** que estén en una lengua extranjera, se pueden presentar en una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Así las cosas, los documentos de carácter habilitante que estén en idioma extranjero, deben ser presentados junto con la traducción oficial. La presentación de esta en el

término de traslado en la evaluación es un tema de subsanabilidad que se resuelve en el momento procesal correspondiente.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente podrá presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Lo anterior, cuando la Entidad lo determine.

H. ADENDAS.

La Defensoría del Pueblo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar la invitación pública mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la invitación pública.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

III. DEFINICIONES.

Las expresiones en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos, son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto. Los términos con mayúsculainicial, deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082de 2015. Los términos no definidos a continuación, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del C.C.

Definiciones	
Aceptación de Oferta	La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral de la misma.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.

Oferta	Es la propuesta presentada a la Defensoría del Pueblo por los proponentes.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuroContrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio,unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Defensoría del Pueblo fue creada por la Constitución Política de 1991 como un órgano de control del Estado Colombiano, la cual en su artículo 282, estableció que el Defensor del Pueblo "(…) velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos (…)".

La misión de la Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsablede impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

- Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.
- Proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones.
- Fomentar la observancia del derecho internacional humanitario.
- Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos.
- Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señaladosenla Ley.

El Decreto 025 de 2.014, "Por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo" en su artículo 2 preceptúa: "**Artículo 2. Objeto.** La Defensoría del Pueblo es la institución responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos mediante las siguientes acciones integradas: promover, ejercer, divulgar, proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; fomentar la observancia del derecho internacional humanitario; atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior; y, proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley."

El artículo 3 ibídem, establece que la Defensoría del Pueblo para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

"(…) 4. SECRETARÍA GENERAL.
4.1. Subdirección de Gestión del Talento Humano.
4.2. **Subdirección Administrativa.** (Negrita y subrayado fuera de texto)
4.3. Subdirección Financiera. (…)"

Para el cumplimiento de sus funciones, la Defensoría del Pueblo cuenta con su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C. y a su vez, con sedes en todo el territorio nacional, ubicadas en los distintos departamentos del país y en algunas regiones adicionales que, por su situación de vulneración de Derechos Humanos, se ha hecho necesario la presencia de la institución.

De conformidad con el artículo 21 del referenciado decreto, dentro de las funciones dela Subdirección de Servicios Administrativos encontramos:

> "1. Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de adquisiciones de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.
> **1.** Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre estas materias y garantizar el aseguramiento yprotección de los bienes patrimoniales de la Entidad.
> (…)
> 11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Le corresponde a la Subdirección Administrativa velar por el correcto estado de los inmuebles de la Entidad, así como procurar generar un ambiente adecuado y propicio para los servidores públicos, contratistas y usuarios.

Para el funcionamiento de la sede principal la institución cuenta con un nuevo inmueble cuyo diseño es armónico y adecuado al uso institucional, en el que dentro desus características se encuentran amplios ventanales que permiten el ingreso de la iluminación natural. Sin embargo, en los días soleados, dentro del inmueble puede presentarse entre otros:

- Sensación térmica que resulta agotadora para los funcionarios de la Defensoría del Pueblo, lo que obliga a encender los aires acondicionados, aumentando de este modo el consumo de energía.
- Decoloración en muebles, cortinas, pisos y demás elementos al interior de la entidad.
- Agotamiento visual de los funcionarios por reflejo del sol en las pantallas de loscomputadores.
- Afectaciones en la piel con ocasión los rayos UV.

A continuación, se relacionan los beneficios de la polarización de vidrios:

i. Hace que la entidad sea más económica de enfriar

- La película de polarizar reduce dramáticamente la cantidad de calor solar queentra a las oficinas.
- A más ventanas cubiertas con la película de control solar, más ahorrará en eluso de aire acondicionado.
- La polarización de vidrios integra y moderniza arquitectónicamente la imagencorporativa de la entidad.

ii. Reduce el descoloramiento del mobiliario

- Las películas de polarizar reducen el calor, la luz ultravioleta y la luz visible,los responsables del descoloramiento.
- Los vidrios polarizados ayudan a mantener la apariencia de pisos de madera, ymobiliario.

iii. Hace las áreas más confortables

- La película polarizada hace que la temperatura sea más uniforme.
- La polarización de vidrios reduce el reflejo, y el cansancio ocular al ver lacomputadora (En proporción al color de la película).

iv. Mejora la seguridad y privacidad

- Los vidrios polarizados no permiten ver hacia dentro, pero si se puede ver dedentro hacia afuera (En proporción al color de la película y la luz dominante).
- La película polarizada no obstruye la visión o distorsiona los colores.

Características técnicas

- La película de control solar está diseñada para ser aplicada en el interior deventanas de cristal.
- La función de la polarización de vidrios es reducir el calor solar, los rayosultravioletas y el reflejo.
- La película de polarizar permanece transparente mientras hace estasfunciones.
- Los vidrios polarizados eliminan por refracción de rayos solares a partir devapores de aluminio de alta densidad.



Por lo anteriormente expuesto, se considera necesario el suministro e instalación de **Películas de Control Solar** para evitar el exceso de calor en las oficinas contribuyendo así al ahorro de electricidad, la luz ultravioleta y la luz visible que genera el decoloramiento de pisos y muebles, reduce el reflejo, y el cansancio ocular,entre otros. Así mismo, las películas de color se encuentran diseñadas para dar privacidad a las oficinas, ofreciendo una apariencia uniforme y estilizada, así como protección a los bienes y mercancías de la Defensoría del Pueblo de los rayos UV.

La instalación de Películas de Control Solar permitirá tener abiertas cortinas y persianas para beneficiarse de la luz del sol mientras se usan computadores y otros dispositivos electrónicos reduciendo el molesto brillo en pantallas, sin oscurecer el ambiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere el suministro e instalación de películas decontrol solar para los ventanales de la sede nivel nacional de la Entidad.

El proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021, de conformidad con la certificación de fecha 17 de septiembre de 2021, expedida por la Oficina de Planeación, la cual se encuentra adjunta al presente documento.

Por lo anterior se considera necesario y oportuno adelantar el presente proceso de contratación.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2021

A. OBJETO.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADO AL 5% Y CONTROL UV AL99% EN LA FACHADA DE VIDRIO DESDE EL PISO 3 HASTA EL PISO 7, DE LA SEDE NACIONAL UBICADA EN LA CALLE 55 # 10 - 32 BOGOTA.

B. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En virtud del contrato celebrado, el contratista deberá suministrar e instalar la película de polarizado al 5% en la fachada de vidrio desde el piso 3 hasta el piso 7 dela sede nacional, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	CANT	UND
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADA PARA CONTROL SOLAR AL 5% Y CONTROL UV AL 99%	923	M2
MATERIAL: GRAFITO NEGRO AL 5%		
TRANSMISION SOLAR		42%
REFLEXION SOLAR		6.3%
TOTAL ABSORCION SOLAR		39.2%
TRANSMISION LUZ VISIBLE		5%
REFLEXION LUZ VISIBLE		15%
MADIANA VALOR U EN INVIERNO		1.10
COEFICIENTE DE SOMBRA		0.20
RECHAZO RAYOS UV ULTRAVIOLETA		99%
TOTAL ENERGIA RECHAZADA		42%

CODIFICACIÓN DE SERVICIOS UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

GRUPO	(D) COMPONENTES Y SUMINISTRO
SEGMENTO	(31000000) Componentes y Suministros de Manufactura
FAMILIA	(31240000) Óptica Industrial
CLASE	(31242200) Componentes ópticos varios
PRODUCTO	(31242202) Polarizadores

C. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Obligaciones Específicas

1.1. Responder por el suministro e instalación de los bienes dando cumplimiento a los requerimientos de la Institución, especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, invitación pública, ficha técnica, exigidas en las cantidades, sitios, plazos y horarios indicados por el supervisor del contrato.

1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, un muestrario de las películas UV para su

aprobación.

1.3. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de instalación con hitos que determinen: personal mínimo necesario para llevar a cabo el trabajo, días y horarios de instalación, herramientas de trabajo.

1.4. Los elementos a entregar deberán ser elaborados con materiales nuevos y de primera calidad de acuerdo a las características técnicas.

1.5. Realizar la instalación de los elementos de acuerdo con los planos finales que serán entregados por el supervisor del contrato.

1.6. El contratista debe hacer el suministro dentro del plazo establecido en los estudios previos, invitación pública y contrato.

1.7. Los bienes objeto del presente contrato deberán ser entregados en el almacén de la Defensoría del Pueblo.

1.8. Garantizar y cumplir durante el desarrollo de la ejecución del contrato el suministro de lo solicitado por la entidad.

1.9. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar. Realizar de manera inmediata los cambios de los bienes defectuosos, que presenten imperfecciones en la instalación y/o mala calidad por unos en perfecto estado.

1.10. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos.

1.11. Los bienes deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento, estar protegidos contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte.

1.12. El personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato, deberá contar con la dotación en seguridad y salud en el trabajo según norma vigente.

1.13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

2. Obligaciones Generales:

2.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, obligaciones y especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo e invitación pública.

2.2. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hacen parte integral del contrato.

2.3. Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el Supervisor delcontrato.

2.4. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y de salud y seguridad en el trabajo.

2.5. Contar y cumplir con protocolos de bioseguridad para el manejo de COVID 19avalado por los organismos pertinentes.

2.6. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.

2.7. Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.

2.8. Responder por los daños y perjuicios hasta por culpa leve cuando se cause perjuicio a la Defensoría de Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.

2.9. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, y para efectos de la ejecución del contrato, el contratista debe acreditar el pago oportuno de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Para el efecto, el Contratista debe adjuntar a la plataforma del SECOP II, para el pago del contrato, copia de los comprobantes de pago de los aportes, que serán verificados por el Supervisor del contrato.

2.10. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía exigida en el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.

2.11. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar los pagos acordados en el contrato.

2.12. Suscribir junto con el supervisor, el acta de inicio y liquidación del contrato dentro del término legal indicado para tal efecto.

2.13. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.

2.14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.

2.15. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.

2.16. Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a las personas que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, a la Defensoría del Pueblo no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.

2.17. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

2.18. Responder por el pago de honorarios, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal que se emplee en la ejecución del contrato.

2.19. Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la presente Invitación Pública, en la propuesta presentada por el contratista o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

3. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1.1. Cancelar el valor del contrato en la forma prevista.

1.2. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.

1.3. Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.

1.4. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.

1.5. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.

1.6. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

1.7. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.

1.8. Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para suterminación en Secop II.

1.9. Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para determinar el presupuesto oficial se solicitaron cotizaciones a 3 empresas, recibiéndose a la fecha de suscripción del presente estudio previo cotizaciones de dos proveedores que cumplen con las especificaciones requeridas por la entidad, realizando el promedio de los costos de los bienes y su instalación, el cual arrojó el siguiente resultado:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO Y/O SERVICIOS	UNIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA PRESENTADO POR PROVEEDORES		Valor Sin IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
		SADECO FILMS S.A.S	ROJAS TRADING INGENIEROS	PROMEDIO		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADA PARA CONTROL SOLAR AL 5% Y CONTROL UV AL 99%	M2	$24.750	$36.000	$ 30.375	923	$ 28.036.125
					SUBTOTAL	**$ 28.036.125**
					IVA	**$ 5.326.864**
					TOTAL	**$ 33.362.989**

Teniendo en cuenta lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es la suma de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILNOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.362. 989.oo) M/CTE, incluido IVA, demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Los valores de los bienes a suministrar e instalar durante la ejecución del contrato, lo constituirán los valores finales ofrecidos por el proponente adjudicatario en su propuesta. Por lo anterior, al realizar el suministro e instalación, el supervisor del contrato verificará que los precios corresponden a lo efectivamente ofrecido.

Para amparar el valor del presente proceso de contratación, la institución cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Número SIIF No. 81421 y 165621, expedidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.

E. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Único pago, dentro de los treinta (30) días calendario previa aprobación de la factura en la plataforma SECOP II, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor.

Para el pago, **el contratista** deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a) Orden de pago o factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera, en la que deberá contener: descripción, cantidad, valor total antesde IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
b) Formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo.

c) Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes al sistema de seguridad social integral salud, pensión, administradora de riesgos profesionales y aportes parafiscales de conformidad con lo exigido en la Ley.

Nota: En caso de que alguno de los bienes o servicios se encuentre exento del Impuesto al Valor Agregado I.V.A., el contratista debe aclararlo en la respectiva solicitud de pago.

El Supervisor:

Para el pago, El Supervisor deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a) Formulario de Informe de Supervisión o Interventoría (Descargable del MapadeProcesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual).
b) Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos dela Entidad – Proceso de Gestión Financiera)
c) Certificado de recibido cumplimiento y recibo a satisfacción suscrito por elSupervisor del Contrato.
d) Ingreso al Almacén de la Institución.

Notas:

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos de tal manera que la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

La entidad no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta

RETENCIONES. - La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobreel pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO. - El suministro se prestará ypagará hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los suministros efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS. La Defensoría del Pueblo, no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobaciónde la garantía única. En todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder la vigencia 2021.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No. 10-32 de la ciudad de Bogotá D.C.

H. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

Queda entendido que la Defensoría del Pueblo no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual de la Defensoría del Pueblo será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la Defensoría del Pueblo frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

I. RÉGIEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas excepcionales señalado en los artículos 15,16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

J. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar a la Defensoría del Pueblo el diez (10%) del valor del contrato en

calidad de clausula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

K. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple parcialmente, las obligacionesque asume en virtud de la aceptación de oferta, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a como se pacta a continuación:

10.2 TASACION DE MULTAS

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA		CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA
	Inferiores a 325 smlmv	Superiores a 325 smlmv y hasta 650 smlmv	
2 SMDLV por cada día de retardo.	5 SMDLV por cada día de retardo.	10 SMDLV por cada día de retardo.	20 SMDLV por cada día de retardo.

L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y el personal requerido para la ejecución del contrato.

M. REQUISITOS HABILITANTES

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.

La Defensoría del Pueblo verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta

El proponente debe dirigir una comunicación a la Defensoría del Pueblo, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y secompromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación pública en el **Anexo correspondiente**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contenermínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para ofertar y celebrar el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. 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 del Proponente Plural.

2. Documento de identidad

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal del apoderado (según el caso) o del revisor fiscal.

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar este documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. El proponente debe acreditar que tiene resuelta la situación militar, de acuerdo con la normatividad vigente, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1861 de 2017 y demás normas concordantes.

4. Existencia y Representación Legal.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha decierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación pública. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritasen el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- *Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:*

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fechade cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo un año adicional, contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (para los contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- *Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:* Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona autorizada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre dela misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural, deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- *Entidades Estatales:* deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

5. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata esta invitación pública; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación pública. El poder a que se refiereeste párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano

competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Esta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, la cual se debe anexar a la plataforma SECOP II.

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además, el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 dela ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal sedebe:

- Suscribir el documento por todos sus integrantes y el representante del mismo.

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada unode los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.

- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución, deben manifestar para efectos del pago y en relación con la facturación (artículo 1.6.1.4.8 del Decreto 1625 de 2016), lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdocon su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, paraefectos de ser declarado.

- En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos deautenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio deColombia, además de los señalados en la presente invitación pública. El poder a que serefiere este párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo correspondiente** de la presente invitación pública; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar a la Defensoría del Pueblo el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

9. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En atención a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, los proponentes deberán diligenciar el **anexo correspondiente**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contenermínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados decada uno de sus integrantes.

10. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

La Defensoría del Pueblo en cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes (incluidos los representantes legales) carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

11. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la

PolicíaNacional.

La Defensoría del Pueblo verificará que los proponentes (incluidos los representantes legales) no se encuentren incursos en la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. (Ley 1801 de 2016)

12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

La Defensoría del Pueblo consultará que los proponentes (incluidos los representantes legales) carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

13. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

La Defensoría del Pueblo consultará que los proponentes (incluidos los representantes legales) no se encuentren incluidos como responsables fiscales, dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la ContraloríaGeneral de la República.

14. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal (quien deberá aportar antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y copia de la tarjeta profesional), cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de loestipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación pública **Anexo correspondiente** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo correspondiente**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

15. Compromiso anticorrupción. El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el Anexo correspondiente, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan **otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.**

16. Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto 753 de 2019.

17. **Formato de información SIIF.**

18. **Certificaciones para acreditar la condición de discapacidad de conformidad con lo establecido en el MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE, de la presente INVITACIÓN.**

19. **Inhabilidades e incompatibilidades.**

20. **Formato ética contratación - Formato CO-P01-F47.**

21. **Formato de no estar incluidos en la lista Clinton y/o lavado de activos - Formato CO-P01-F53.**

B. EXPERIENCIA.

El Proponente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de contratación presentando hasta tres (3) certificaciones, es decir, mínimo 1 y máximo 3 certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados y terminados o actas de terminación o liquidación de los mismos. Los objetos de los contratos a acreditar deben ser iguales o similares al que se requiere contratar, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con la experiencia deberán permitirle al proponente, acreditar la experiencia exigida.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. En caso de discrepancia entre la información suministrada en la propuesta y la verificación efectuada por la Defensoría, la propuesta será inadmitida.

•No se aceptan auto certificaciones (Esto es que el mismo proponente se certifique).

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deberán subir a la plataforma del SECOP II la certificación de experiencia respectiva a fin de que la Entidad pueda verificar la información. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, los siguientes componentes:

- Nombre o razón social del contratante
- NIT de la empresa certificante
- Nombre, firma y cargo de la persona que certifica
- Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la empresa certificante)
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato y/o actividades desarrolladas.
- Valor del contrato
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el

contratista haya sido un consorcio o unión temporal).

Adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para la presentación de las certificaciones de experiencia:

Los Proponentes podrán presentar copias de contratos o actas de finalización o liquidación, junto con las certificaciones de experiencia respectivas, a fin de que la Entidad verifique los datos consignados en éstas. Las copias de contratos no se validarán como certificaciones.

- Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal, estas se considerarán como una sola certificación.

- Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación.

- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el propio oferente. Es decir, no se admitirán auto-certificaciones.

- Si con motivo de la verificación de las certificaciones, el Comité Evaluador determina que éstas no contienen toda la información básica solicitada, el Proponente podrá aportar dicha información dentro del término estipulado en el cronograma del proceso.

La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador. Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia es acumulativa.

En caso de acreditarse experiencia obtenida como miembros de consorcios o uniones temporales anteriores al presente proceso se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal, para lo cual deberá presentarse copia del respectivo documento de conformación del consorcio o unión temporal o se deberá señalar en la certificación el porcentaje de participación.

En todo caso, el proponente podrá hacer uso del **Anexo correspondiente** del presente proceso, con el objeto de relacionar la experiencia que se encuentra acreditada; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Nota 1: Los contratos deben estar ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso.
Nota 2: Los oferentes deberán presentar las certificaciones de los contratos junto con su propuesta.

1. **Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida:**

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

- La Entidad solo valorará en su orden máximo hasta 2 certificaciones, debidamente relacionados en el formato designado para ello en la invitación pública.
- Los Proponentes podrán presentar certificaciones de la experiencia respectiva o copias de contratos junto con las actas de finalización o liquidación, a fin de que la Entidad verifique los datos consignados en éstas. Las copias de contratos no se validarán como certificaciones.
- En el caso de consorcios o uniones temporales, el miembro del consorcio o unión temporal que tenga la mayor participación en dicha forma de organización deberá demostrar que posee como mínimo el 50% de la experiencia solicitada, expresada en SMLMV.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia. La experiencia se afectará en valor por el porcentaje de participación de quien pretenda hacer valer dicha experiencia.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante certificar quien ejecutó el contrato.
- Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación.
- Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas se considerarán como una sola certificación.
- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el propio oferente. Es decir, no se admitirán auto certificaciones.
- La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia.
- No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador.
- Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas.

2. <u>Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida:</u>

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de terminación final.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se verá afectada por el

porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Si no se anexan los documentos que permitan a la Defensoría del Pueblo verificar dicha información, no se evaluará dicha experiencia. Lo anterior, sin perjuicio de que, en el traslado del informe de evaluación, el oferente subsane estas inconsistencias, lo cual no implicará cambio o mejora de su Propuesta; de lo contrario, su oferta será rechazada.

N. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.

La Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones definidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el numeral 4 del citado artículo, la Defensoría del Pueblo procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de verificación en la fecha establecida en el cronograma. Podrán subsanar la ausencia de requisitos habilitantes, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre ésta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

En caso de empate a menor precio, la Entidad aceptará la oferta que haya sido remitida primera en el tiempo.

Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, al tenor de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, se evaluará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate a menor precio, la Entidad aceptará la oferta que haya sido remitida primera en el tiempo.

Si persiste el empate, la Defensoría del Pueblo utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.

Para la acreditación de este criterio se tendrá en cuenta:

- Mujer cabeza de familia: Ley 82 de 1993 - Declaración ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.
- Mujer víctima de violencia intrafamiliar: Ley 1257de 2008- Declaratoria de autoridad competente. la medida de protección 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 – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–

Nota: El término "participe o participen", al que hace referencia este numeral se entenderá "(…) como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, tal como lo indica la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, quien considera que no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <participando> (…)

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. 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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación del requisito deberá adjuntarse a la propuesta los siguientes documentos:

1. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección; en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Documento Complementario.

2. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, certificará que las personas en condición de discapacidad, se encuentran contratados por lo menos con una anterioridad a un año a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Documento Complementario.

Nota: En el caso de adjudicársele el contrato, el contratista deberá mantener el personal señalado por un lapso igual al de la contratación, lo cual será verificado por el Supervisor del contrato.

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.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año.

Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. La certificación debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida en el Documento Complementario.

Nota: Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato, lo cual será verificado por el Supervisor del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado, dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato.

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.

Este requisito se acreditará así:

Certificado(s) expedido(s) por el Ministerio de Interior.

a. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, certificará que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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.

Este requisito se acreditará con la presentación del Certificado(s) expedido(s) por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-.

Nota: El término "participe o participen", al que hace referencia este numeral se entenderá "(…) como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, esta Agencia considera que no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <participando> (…)"

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa.

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; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal si lo requiere, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa.

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para acreditar este requisito, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

En virtud de lo anterior, de mantenerse el empate, se dirimirá mediante sorteo, para lo cual en audiencia los proponentes de las propuestas empatadas procederán a escoger la balota, se enumeran de acuerdo a la cantidad de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escoja la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicara al proponente que saque la balota con el número mayor.

Nota: En todo caso los documentos requeridos para acreditar las condiciones para el desempate, deberán ser presentados dentro de la propuesta. La omisión de esta información no será subsanable por ser criterios de desempate.

O. OFERTA.

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por la Defensoría del Pueblo.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Defensoría, de acuerdo con loestablecido en el artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento"*.

La Defensoría del Pueblo para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales"*.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Defensoría realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las 16 horas siguientes al

momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía depresentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia CompraEficiente.

1. Propuesta económica.

Los oferentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo correspondiente** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente sea responsable del Iva, deberá discriminar este valor en su propuesta.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- El Proponente deberá señalar cuál es el valor total de la propuesta por todo el tiempo que durará el contrato, sin exceder el valor total presupuestado estimado por la Defensoría del Pueblo, es decir, el valor del presupuesto oficial, además el Proponente debe tener en cuenta, todos los gastos e impuestos en que incurre para adelantar el objeto del contrato a celebrar.

- El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos directos e indirectos en que se incurra por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad del Consultor, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo del contrato.

- Deberá ser presentada en el formato indicado por la entidad.

• Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

• Se entiende que en el valor total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el consultor como: administrativos, salarios, prestaciones sociales, impuesto del valor agregado y otros que graven el capital, renta, utilidad del contratista, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del proyecto y del contrato.

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos; la Defensoría del Pueblo efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, sila propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en númerosy en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
- En el evento en que el oferente digite en forma incorrecta los valores. numéricos en el SECOP II, se tendrá en cuenta el valor consignado en el anexo económico.
- En el evento en que en el anexo económico se presente divergencia entre el valor expresado en números y el valor expresado en letras, prevalecerá el expresado en letras.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo correspondiente.**

Es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, se evaluará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes

2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo correspondiente** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo correspondiente.**

B. OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico de la presente invitación pública.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. La Defensoría del Pueblo mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Defensoría del Pueblo, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: la Defensoría del Pueblo no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Defensoría del Pueblo verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en la invitación pública, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las

aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar esta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior la entidad aplicara la siguiente metodología cuando hay más de 5 ofertas presentadas:

METODOLOGIA

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas. El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por la Defensoría del Pueblo y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

"Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

En caso de ser necesario, la Defensoría del Pueblo solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro término de traslado del informe de evaluación, el cual es preclusivo y perentorio, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendotodos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba delas condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES)para que los mismos se adjunten a la oferta.

I. PLAZO PARA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.

El adjudicatario deberá firmar electrónicamente el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II.

J. DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Defensoría del Pueblo declarará desierto el presente proceso de selección entre otrascausas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

a. No se presenten Ofertas.
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes de

la invitación pública una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.

c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe porcorreo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuandoparticipe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personascon las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

3. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación pública.

4. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad,de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

5. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.

7. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

8. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

9. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objetoindeterminado.

10. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

11. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.

12. Cuando la Defensoría del Pueblo advierta que existen acuerdos colusorios entre los participantes en el proceso.

13. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, esta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).

14. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.

15. Cuando el Proponente no dé respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

16. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.

17. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.

18. No ofrecer el valor de un precio unitario.

19. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación pública y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

20. Las demás previstas en la ley.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Continúa en la otra página:

P. RIESGOS

No.	1	2	3	4
CLASE	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	ECONOMICO
DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASARY, CÓMO PUEDE OCURRIR)	Falla o daño en los equipos y/o maquinaria utilizada para la fabricación de los bienes	Incumplimiento de terceros para el suministro de materiales o insumos para la fabricación o ensamble de los bienes	Pérdida o destrucción de los bienes antes de su entrega	Incremento de los costos de materiales o insumos para la fabricación o ensamble de los bienes a suministrar
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso en la entrega de los bienes	Retraso en la entrega de los bienes	Incumplimiento en la entrega	Mayor onerosidad del contrato.
PROBABILIDAD	POSIBLE (3)	POSIBLE (3)	IMPROBABLE (2)	POSIBLE (3)
IMPACTO	MODERADO (3)	MODERADO (3)	CATASTROFICO (5)	MAYOR (4)
VALORACIÓN DEL RIESGO	6	6	7	6
CATEGORÍA	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Reemplazo inmediato de los equipos o maquinaria	Compra inmediata de los materiales e insumos que se le han dejado de suministrar	realizar adecuada guarda, custodiia y transporte de los bienes	Asumir mayor onerosidad
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	POSIBLE (3)	POSIBLE (3)	RARO (1)	POSIBLE (3)
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: IMPACTO	MENOR (2)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: VALORACIÓN DEL RIESGO	5	5	4	7
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: CATEGORÍA	MEDIO	MEDIO	BAJO	ALTO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	NO	NO	NO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la fecha de ocurrencia del riesgo	En la fecha de ocurrencia del riesgo	Inicio del contrato	Inicio del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato
MONITOREO Y REVISÓN: ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión de equipos y maquinaria	N/A	Verificación de condiciones de guarda y custodia	NA
MONITOREO Y REVISÓN: PERIOCIDICIDAD ¿CUÁNDO?	Semanal	N/A	Permanente	NA

5	General	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de Proveedores	Retardo en la etapa de ejecución	Posible	menor	Medio	Riesgo Medio	ENTIDAD	Estudio de Proveedores en el Mercado	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Entidad	Inicio y ejecución del Contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Estudio de Mercado	Semanal
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	CONTRATISTA	Supervisión semanal en los pagos	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Entidad	Inicio y ejecución del Contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado o bienes suministrados	Insatisfacción y/o mala prestación del servicio	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	CONTRATISTA	Supervisión permanente de la satisfacción en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Entidad	Inicio y ejecución del Contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**Entrega tardia del servicio o de los bienes**	Retardo en la etapa de ejecución	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	CONTRATISTA	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Entidad	Inicio y ejecución del Contrato	Hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal

Q. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir una garantía única a favor de la Defensoría del Pueblo de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Por el término de vigencia del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 12 meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 12 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Esta garantía deberá ser cargada a la plataforma del SECOP II, la cual será aprobada por la Responsable del Grupo de Contratación si reúne los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

R. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el funcionario de la Defensoría del Pueblo, que para el efecto designe el secretario general, mediante comunicación escrita.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

El Supervisor deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación.

S. CRONOGRAMA.

DILIGENCIA	FECHA
Publicación: • Estudios previos • Estudios del sector • Invitación Pública	14-octubre-2021
Observaciones a la Invitación	Hasta las 5:00 p.m.del 15-octubre-2021
Publicación: Respuesta a observaciones a la Invitación Pública y expedición de Adendas.	19-octubre-2021
Presentación de Ofertas	Hasta las 10:00 a.m. del 21-octubre-2021
Cierre del proceso	A las 10:00 a.m.del 21-octubre-2021
Informe de presentación de ofertas	A las 11:00 a.m.del 21-octubre-2021
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	25-octubre-2021
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar.	Hasta las 5:00 p.m.del 26-octubre-2021
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	28-octubre-2021
Publicación: Informe de verificación definitivo o consolidado	29-octubre-2021
Aceptación de oferta o declaratoria de desierto.	02-noviembe-2021
Entrega de garantías de ejecución del contrato	03-noviembe-2021
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	03-noviembe-2021

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

Firma electrónica: 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.

La Entidad mediante Resolución No. 675 de 2019, habilitó el uso de la firma electrónica en sus servicios informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones y operaciones, definiéndola como: "*(…) la combinación de una Identidad Electrónica (IE) y una Contraseña de la Identidad Electrónica (CIE) que sirve para el cumplimiento de deberes formales y tareas electrónicas habilitadas en los servicios electrónicos de la entidad*".

ANEXO No. 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores
SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE CONTRATACIÓN
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Bogotá D.C.

Referencia: INV-11-2021.

El *(los)* suscrito*(s) (Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación tributaria)* de acuerdo con la INV-11-2021, que tiene por objeto *"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADO AL 5% Y CONTROL UV AL99% EN LA FACHADA DE VIDRIO DESDE EL PISO 3 HASTA EL PISO 7, DE LA SEDE NACIONAL UBICADA EN LA CALLE 55 # 10 - 32 BOGOTA",* presento/amos la siguiente oferta contenida en mi *(nuestra)* propuesta. En caso de ser aceptada, me *(nos)* comprometo *(emos)* a su fiel cumplimiento.

Declaro *(amos)* así mismo que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Anexo técnico.

4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.

6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el documento complementario.

7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

8. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente Documento Complementario.

10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

13. El Proponente conoce el Anexo denominado “compromiso de transparencia” relacionado en el documento complementario y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Documento Complementario.

16. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

18. Con la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, manifiesto que no me encuentro *(amos)* incurso*(s)* en inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la normatividad vigente en contratación estatal y con el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

19. Con la suscripción de este documento, manifiesto que no me (nos) encuentro (amos) incurso (s) en la inhabilidad contemplada en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

20. El oferente se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero.

21. El oferente se compromete a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética de la Defensoría del Pueblo o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

22. Manifiesto que Bajo la gravedad del juramento, *(ni el suscrito o la persona jurídica que represento se encuentra «en el caso de persona jurídica ») (no encontrarme «en el caso de persona natural»)*, en la LISTA CLINTON Y/O DE LAVADOS DE ACTIVOS o de alguna similar en la que figure con alguna clase de sanción o bloqueo referente al narcotráfico, lavado de activos o financiación del terrorismo.

23. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

24. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

25. Recibiré notificaciones del proceso y del contrato si se llegare a suscribir en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad			
Teléfono		**Celular**	
Correo electrónico			

_____

Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: …….
C.C. N° …….

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El *(los)* suscrito*(s) (Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", manifiesta*(n)* su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y particularmente la de la Defensoría del Pueblo para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumiendo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de respetar y cumplir la Constitución Política Colombiana y la Ley colombiana:

a) Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e) Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
f) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
g) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
h) Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
i) Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
k) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
l) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las

decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

m) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

n) Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

o) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de lamisma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

p) Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

q) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

r) No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

s) La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

t) No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

u) Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

v) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Si la Defensoría del Pueblo comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados, durante el proceso de selección, se rechazará su propuesta. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, la Entidad podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación Lo anterior sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, para el efecto la entidad denunciaría los hechos ante las autoridades competentes.

_____

Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: …….
C.C. N° ……

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

ANEXO No. 3: PROPUESTA TÉCNICA

Los proponentes no podrán realizar modificaciones, en ninguna circunstancia a dichas especificaciones las cuales se entenderán como aceptadas con la presentación de la oferta.

En virtud del contrato celebrado, el contratista deberá suministrar e instalar la película de polarizado al 5% en la fachada de vidrio desde el piso 3 hasta el piso 7 dela sede nacional, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	CANT	UND
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADA PARA CONTROL SOLAR AL 5% Y CONTROL UV AL 99%	923	M2
MATERIAL: GRAFITO NEGRO AL 5%		
TRANSMISION SOLAR		42%
REFLEXION SOLAR		6.3%
TOTAL ABSORCION SOLAR		39.2%
TRANSMISION LUZ VISIBLE		5%
REFLEXION LUZ VISIBLE		15%
MADIANA VALOR U EN INVIERNO		1.10
COEFICIENTE DE SOMBRA		0.20
RECHAZO RAYOS UV ULTRAVIOLETA		99%
TOTAL ENERGIA RECHAZADA		42%

YO_____declaro que cumplo con cada una de las especificaciones técnicas antes enunciadas y que cumpliré cabalmente con las mismas.

Nombre completo del oferente…….
N° NIT …….
Ciudad …….
Teléfono Fijo …….
Teléfono Celular …….
Correo electrónico …….
Nombre de la persona encargada …….
Horario de atención …….

Representante legal o apoderado: ……
Nombre (s) en letra imprenta: ……
C.C. N° …….

NOTA: En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, elmismo deberá contener toda la información requerida en el presente Anexo.

ANEXO No. 4: PROPUESTA ECONÓMICA

Yo,_____, actuando en representación legal de (razón social del Proponente), presento oferta económica inicial en desarrollo del proceso de selección de Mínima Cuantía._____de 2021 cuyo objeto es: "__", Por el siguiente valor:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (Sin incluir IVA) (*)	SUBTOTAL (Sin incluir IVA) (*)	IVA DEL SUBTOTAL (*)	VALOR TOTAL (Subtotal + IVA) (*)
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA POLARIZADA PARA CONTROL SOLAR AL 5% Y CONTROL UV AL 99% EN LA FACHADA DE VIDRIO DESDE EL PISO 3 HASTA EL PISO 7 DE LA SEDE NACIONAL	923	M2				
						SUBTOTAL (De ítems que no tengan IVA)	
						SUBTOTAL SIN IVA (De ítems que tienen IVA)	
						VALOR DEL IVA	
						GRAN TOTAL	

(*) En el caso en que no se incluya el valor del IVA deberá el oferente especificarlo en su propuesta.)

Valor en número: $ _____
Valor total en letras: _____

Representante legal o apoderado

Nombre (s) en letra imprenta: …….
C.C. N° …….

NOTA 1: NO modificar este formato. Incluir los precios en cada casilla.
NOTA 2: Los proponentes no podrán superar ningún valor unitario con IVA establecido como tope por la Entidad, so pena del rechazo de la oferta.

ANEXO No. 5: CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

(Ciudad), *(día)* de *(mes)* de *(año)*.

Señores
GRUPO DE CONTRATACIÓN - SECRETARÍA GENERAL
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Bogotá D.C.

Referencia: INV- *(Señalar el número)* **-** *(Señalar el año)*

El suscrito *(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio)*, de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", declaro bajo la gravedad de juramento, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de ley, exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Como prueba de lo anterior aporto la planilla con el último pago realizado.

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: *(Insertar información)*
Cargo: *(Insertar información)*
Documento de Identidad: *(Insertar información)*

Notas:

1. En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe aportar el presente formato.

PERSONA JURÍDICA

(Ciudad), *(día)* de *(mes)* de *(año).*

Señores
GRUPO DE CONTRATACIÓN - SECRETARÍA GENERAL
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Bogotá D.C.

Referencia: INV- *(Señalar el número)* **-** *(Señalar el año)*

El suscrito *(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", certifico que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, la compañía se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales de ley y de seguridad social, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Así mismo,

Yo, *(Indicar el nombre)* identificado con cédula de ciudadanía No. *(Indicar el número de identificación)* y Tarjeta Profesional No. *(Indicar el número)* de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la firma *(señalar el nombre de la empresa)* con NIT. *(Indicar el número)*, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de aportes parafiscales de Ley.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:)

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

_____	_____
Nombre y firma del Representante Legal	Nombre y firma del Revisor Fiscal *(o Contador)*

Notas:

1. En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe aportar el presente formato.

ANEXO No. 6: CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Referencia: INV- *(Señalar el número)* **-** *(Señalar el año)*

En atención a lo establecido en el *(Señalar la normatividad vigente)*, por medio de los cuales se definió la implementación y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los empleadores y contratantes con hincapié en los siguientes aspectos:

(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal), representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación tributaria),* cumplo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con el número de trabajadores y la calificación del riesgo.

NOTA*: Los proponentes deberán tener en cuenta que aportar la certificación expedida por su correspondiente ARL, en relación con el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, no suple el diligenciamiento del anexo que debe suscribir el representante legal o apoderado, el cual deberá incorporarse a la propuesta para el cumplimiento del presente requisito.

_____
Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: …….
C.C. N° ……..

Notas:

1. En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe aportar el presente formato.

ANEXO No. 7: FORMATOS SIIF

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Nombre del proceso/subproceso: Gestión Financiera**	Código: FI-P15-F03
	FORMATO CREACIÓN TERCEROS PERSONA JURIDICA	Versión: 03
		Vigente desde: 17/12/2018

INFORMACION BASICA		
Naturaleza Jurídica	**Persona jurídica Nacional**	
	Persona jurídica Extranjera	
NIT		
Numero de Doc. o NIT		
Razón Social		
Cámara de Comercio		
No. Matricula Mercantil		

DATOS PERSONALES	
Dirección Residencia	
Teléfono Fijo	
Teléfono Celular	
Fax	
País	
Región (Departamento)	
Ciudad	
Numero de Cuenta	
No. Cta. Donde la defensoría consignará sus honorarios	
Cta. Ahor / **Cta-Cte.**	
Nombre del Banco donde tiene su cuenta	
País	
Regiòn (Dpto.)	
Ciudad	

INFORMACION GENERAL				
Tipo Organización Empresarial (Ver Anexo)				
	Mixto	Privado	Publico	
Tipo de Capital				
Porcentaje de participación de Capital	Publico		%	
	Privado		%	
	Total		%	

Tipo de dependencia Organizacional

Filial		Matriz			Subsidiaria		
Subunidad		Sucursal			Unidad Ejecutora		

Descripción dependencia Organizacional

Tipo Entidad Publica

Economía Mixta		**Entidad ACN**	
Esta Publico		**Industrial y Comercial del Estado**	

INFORMACION TRIBUTARIA		
Numero de Identificacion Tributaria (C.C)		
Tipo de Responsabilidad Tributaria, Renta, IVA, ICA, etc.		
Regimen Tributario		
Especial		Gran Contribuyente
Regimen Ordinario		Regimen Comun
Entidad del Estado		Regimen Simplificado
		No Contribuyente
Auto Retenedor	**SI**	
	NO	

DIRECCION ELECTRONICA Y OTRAS	
Pagina web	
E - mail en la empresa	
Contacto en Empresa	
Designacion	
E - mail personal	
Apartado Aereo	
Pais	
Region (Dpto.)	
Ciudad	

REPRESENTANTE LEGAL		
Localización	**Nacional**	**Extranjero**
Nombre Representante		
Cargo		
Numero de Cedula		
Fecha Expedición C.C.		
E - mail personal		
Teléfono Fijo		
Teléfono Celular		
Fax		
País		
Región (Departamento)		
Ciudad		

Enviar certificacion bancaria. **Anexar RUT Actual**

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA- 11 DE 2021

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	Nombre del proceso/subproceso: Gestión Financiera	Código: FI-P15-F04
	CREACIÓN TERCEROS PERSONA NATURAL	Versión: 04
		Vigente desde: 21/03/2019

INFORMACION BASICA

Naturaleza Jurídica		Persona Natural Nacional
		Persona Natural Extranjera
Tipo de Documento	C.C.	T.I. NIT C.E.
Numero de Doc.		
Primer Nombre		
Segundo Nombre		
Primer Apellido		
Segundo Apellido		

DATOS UBICACIÓN

Localización		Nacional
		Extranjero
Pagina web	-	
E - mail (Defensoría)	-	
E - mail personal	-	
Apartado Aéreo		
País		
Región (Departamento)		
Ciudad		

INFORMACION GENERAL

Fecha de expedición Documento de Identidad

	A		A	A	A	M	M	D	D
Año/Mes/Día									

Profesión	
No. de Matricula o T.P.	

INDIQUE EN DONDE PRESTA SUS SERVICIOS

Regional	
Nivel Central	
¿Cuál?	

DATOS PERSONALES

Dirección Residencia	
Teléfono Fijo	
Teléfono Celular	
Fax	
País	
Región (Departamento)	
Ciudad	

	Numero de Cuenta		
No. Cta. Donde la defensoría consignara sus honorarios		Cta. Ahora	Cta.- Cte.
Nombre del Banco donde tiene su cuenta			
País			
Región (Dpto.)			
Ciudad			

INFORMACION TRIBUTARIA

Número de Identificación Tributaria (C.C)	
Tipo de Responsabilidad Tributaria, Renta, IVA, ICA, etc.	

Régimen Tributario

Especial		Gran Contribuyente	
Régimen Ordinario		Régimen Común	
Entidad del Estado		Régimen Simplificado	
		No Contribuyente	
Auto Retenedor		SI	
		NO	

Enviar certificación bancaria.

Anexar RUT Actual

Anexar fotocopia del documento de Identidad

ANEXO No. 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con las certificaciones aportadas, la firma a la que represento cuenta con la siguiente experiencia requerida en el presente proceso de contratación:

CERTIFICACIONES APORTADAS				
No.	**CONTRATANTE**	**CONSORCIO O UNION TEMPORAL SI / NO**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**	**SMLMV**
1				
2				
3				

(En el caso en que se requiera ingresar o eliminar las filas y/o columnas que sean necesarias)

_____
Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: …….
C.C. N° **…….**

NOTA: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

ANEXO No. 9: FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

(Ciudad), *(día)* de *(mes)* de *(año)*.

Señores
GRUPO DE CONTRATACIÓN - SECRETARÍA GENERAL
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Bogotá D.C.

Referencia: INV- *(Señalar el número)* **-** *(Señalar el año)*

Declaro que *(nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia)* cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública del Proceso de Contratación de la referencia y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en SMMLV relacionada en la presente invitación pública o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente.

Para acreditar la anterior información, adjunto los documentos que prueban la capacidad jurídicos, certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia.

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: *(Insertar información)*
Cargo: *(Insertar información)*
Documento de Identidad: *(Insertar información)*

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

ANEXO No. 10: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
GRUPO DE CONTRATACIÓN - SECRETARÍA
GENERALDEFENSORIA DEL PUEBLO
Bogotá D.C.

Referencia: INV - *(Señalar el número)* **-** *(Señalar el año)*

OBJETO: "*(Señalar el objeto)*"

Estimados Señores:

Los suscritos, *(indicar los nombres de los integrantes del consorcio)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(indicar el nombre de las empresas que representan)*, respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnosen Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del consorcio, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, suliquidación y *(señalar el tiempo)* año*(s)* más.
2. El Consorcio está integrado por:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes,debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO *(indicar el nombre del consorcio)*.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: _____.
6. El representante suplente delConsorcio es_____, identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para ofertar y, en caso de resultar adjudicatarios, celebrar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor[a]_____acepta su nombramiento como representante legal delCONSORCIO _____
8. El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.Firmas

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
GRUPO DE CONTRATACIÓN –
SECRETARÍA GENERAL-
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Bogotá D.C.

Referencia: INV- *(Señalar el número)* **-** *(Señalar el año)*

OBJETO: "*(Señalar el objeto)*"

Estimados Señores:

Los suscritos, *(indicar los nombres de los integrantes del consorcio)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(indicar el nombre de las empresas que representan)*, respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnosen Unión Temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la unión temporal, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, suliquidación y *(señalar el tiempo)* año*(s)* más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]

[1] La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en elproyecto.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes,debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es_____, identificado con la cédulade ciudadanía No._, de_____, quien está expresamente facultado para ofertar y, en caso de resultar adjudicatarios, celebrar el contrato, firmarloy tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación,con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a]_____acepta su nombramiento como representante legal de laUNIÓN TEMPORAL _____
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: _____

9. El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.Firmas

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.