

Contenido

I. INTRODUCCIÓN..... 3

II. ASPECTOS GENERALES 3

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.3

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.4

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.4

D. COMUNICACIONES.....4

E. IDIOMA.....4

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....4

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.....4

H. ADENDAS.5

III. DEFINICIONES 5

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 5

A. OBJETO.8

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS8

1.1 Fichas técnicas..... 13

D. OBLIGACIONES..... 14

OBLIGACIONES GENERALES:..... 14

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:..... 15

E. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO..... 16

F. FORMA DE PAGO. 17

El Contratista: 17

El Supervisor: 17

Notas: 17

H. LUGAR DE EJECUCIÓN 18

I. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO. 19

J. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES..... 19

K. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. 19

L. MULTAS..... 20

M. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL..... 20

V. REQUISITOS HABILITANTES 20

A. CAPACIDAD JURÍDICA..... 20

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 20

2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD..... 21

3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 21

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP..... 23

5. CUANDO EL PROPONENTE NACIONAL ACTÚE A TRAVÉS DE REPRESENTANTE O APODERADO 23

6. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA EN CASO DE SER NECESARIO 23

7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL..... 23

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT 25

9. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... 25

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL 25

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 26

B. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA..... 26

1. EXPERIENCIA. 26

Acreditación de la experiencia requerida: 26

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida:..... 27

Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida: 27

2. PROPUESTA ECONÓMICA. 28

3. PROPUESTA TÉCNICA..... 28

Fichas técnicas..... 28

C. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. 28

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA..... 29

A. COMITÉ EVALUADOR:..... 29

B. VERIFICACIÓN DE REQUISITO HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA Y DE LOS REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS: 29

F. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS 32

G. FACTORES DE DESEMPATE. 33

H. ADJUDICACIÓN. 38

VII. OFERTA 38

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS. 38

 1. Propuesta económica. 39

 2. Propuesta técnica. 39

B. OFERTAS PARCIALES. 39

C. OFERTAS CONDICIONADAS. 39

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 40

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. 40

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS. 40

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS. 41

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN. 41

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. 42

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 42

K. DECLARATORIA DE DESIERTO. 42

L. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA. 42

VIII. ACUERDOS COMERCIALES 44

IX. RIESGOS 44

X. GARANTÍAS 44

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 44

B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 45

XI. SUPERVISIÓN 46

XII. CRONOGRAMA 46

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO - PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA
SAB-SI-11-2021

I. INTRODUCCIÓN

La Defensoría del Pueblo pone a disposición de los interesados el presente proceso de selección abreviada en la modalidad de subasta inversa, para la selección del contratista encargado del suministro e instalación de mobiliario en las distintas sedes de la defensoría del pueblo en todo el territorio nacional.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SAB-SI-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-. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la Sección XII 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 el pliego electrónico 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 el presente documento complementario 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 sea certificada 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.

El contrato resultante de este proceso se registrará por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte de la Defensoría del Pueblo, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: la Defensoría del Pueblo se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2 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 estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

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, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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 otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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 el pliego de condiciones 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 un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

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 utilizadas 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 en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Defensoría del Pueblo, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo.
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.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Defensoría del Pueblo y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 282 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde a la Defensoría del Pueblo la competencia de velar por la promoción, el ejercicio y la defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, entre otras funciones; así mismo, el Decreto 025 de 2014, establece que la Defensoría del Pueblo es la institución responsable de impulsar la efectividad de esos derechos.

La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se estructuraron las características, facultades y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, como proyección y desarrollo de la concepción del Estado Social de Derecho.

En este contexto constitucional y legal, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de 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:

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

- ✓ 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 señalados en la Ley.

Es por ello, que la Defensoría del Pueblo de Colombia tiene como visión la labor en la consolidación de los derechos humanos, a través de la divulgación, defensa y promoción de los derechos consagrados y dándole respuesta a los cambios demográficos y desarrollo rural y urbano que permite la implementación de nuevos derechos que apuntan a la contextualización de los existentes; todo ello, apoyado de una transformación tecnológica soportada en TIC´s y modernización institucional.

En ese sentido, se expidió la Resolución No. 090 del 18 de enero de 2020, “Por la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo para el Periodo 2021 - 2024 “Nos unen tus derechos”, con tres (3) líneas estratégicas:

- ✓ Los Derechos Humanos, instrumento de dignificación.
- ✓ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS; La agenda Global de los DDHH.
- ✓ Convivencia pacífica: La Consolidación de los Derechos Humanos.

Estas tres (3) líneas estratégicas, cuentan con objetivos estratégicos dirigidos a promover el estado de bienestar basado en el respeto de los DDHH, la promoción, divulgación y defensa de los DDHH, el mejoramiento de servicios, la promoción de la institucionalidad para la garantía de los DDHH, acompañamiento al diseño de políticas públicas del orden nacional y territorial dirigidas a la protección de la ciudadanía, mejorar la oportunidad de respuesta a la protección de derechos individuales y colectivos de la ciudadanía, planear estrategias de pedagogía que disminuyan los conflictos sociales, impulsar y fortalecer instituciones, asociaciones, fundaciones y aquellas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales o de origen ciudadano, entre otros.

Por su parte, el Decreto 025 de 2014, “Por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, preceptúa en su artículo 3 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. (…)”

De conformidad con el artículo 21 del referenciado decreto, se encuentra dentro de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

- “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.
- 2. 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 y protección de los bienes patrimoniales de la Entidad.
- (…) 4. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad.
- (…) 11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Teniendo en cuenta las funciones ya mencionadas, en atención a la estructura orgánica de la Entidad y las funciones asignadas a las distintas dependencias que la conforman y que a su vez desarrollan la

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

misión y visión institucional, la Defensoría del Pueblo adelanta múltiples actividades que resultan ser la piedra angular de su gestión misional y que se encuentran enmarcadas en la promoción, divulgación y prevención de los derechos humanos en el territorio colombiano y en el exterior.

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 regionales 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.

En las distintas sedes se brinda atención a las personas que requieren asesoría, capacitación, formación, orientación en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario; consultas, peticiones, denuncias, reclamos, acompañamiento, protección, servicio de defensoría pública, atención defensorial, acceso a la justicia, entre otros, dando estricto cumplimiento a la misión de la institución.

Por otro lado, en desarrollo de la misión institucional, la Defensoría del Pueblo también cuenta con la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos (DNPDDH), en cuya área se diseñan e implementan “mecanismos para la promoción y divulgación de los derechos humanos, conforme a los programas, planes y actividades de la Entidad, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional” (Art. 14.1 del Decreto 025 de 2014).

La Defensoría del Pueblo implementó el Manual de Especificaciones Técnicas y de Mobiliario para la Construcción, Mejoramiento y Dotación de la sede nacional, sede centro y sedes regionales de la entidad, el cual tiene por objetivo general parametrizar las condiciones físicas apropiadas para la óptima prestación de los servicios misionales, el bienestar de los servidores públicos en las sedes de la entidad a nivel Nacional y Regional y con ello, el mejoramiento de la prestación de los servicios y de las condiciones ambientales de los funcionarios y usuarios, bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de acuerdo con los postulados que rigen la administración pública.

En el Manual SST-M01 “ESTÁNDAR ERGONÓMICO”¹, del proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad, se establecieron y estandarizaron las dimensiones mínimas que deben cumplir los puestos de trabajo en la Defensoría del Pueblo para prevenir patologías de tipo neuro- músculo tendinosas y generar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la labor en todo el territorio nacional.

Por otro lado, el decreto 371 de 2021 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, preceptúa en su artículo 5 lo siguiente:

“Artículo 5. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán seguir las siguientes directrices para el mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede o adquisición de bienes muebles:

(...) c. la adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.”

Durante los años 2020 y 2021 la ARL Positiva realizó visitas a cada una de las sedes (nivel nacional y regional) de la Defensoría del Pueblo con el fin de realizar una inspección ergonómica a los puestos de trabajo e identificar de manera oportuna las condiciones ergonómicas desfavorables y factores de riesgo. Así mismo, proceder a realizar las recomendaciones preventivas y correctivas que brinden confort en las actividades desarrolladas por los funcionarios, promoviendo una óptima condición de salud y seguridad en el trabajo.

En las inspecciones desarrolladas se verificaron todos los elementos que emplea el funcionario para el desarrollo de sus labores como son: Puesto de trabajo, computador, descansa pies, soportes de monitor, silla giratoria, silla interlocutora, teclado, mouse, pad mouse, entre otros.

A través de correo electrónico de fecha 10 de mayo de 2021, la Subdirección de Gestión del Talento Humano remitió a la Subdirección Administrativa el informe de las inspecciones y verificaciones realizadas por la ARL Positiva, en el cual recomienda reemplazar algunos bienes y/o elementos de trabajo, tales como sillas, puestos de trabajo y soportes para monitor, entre otros, que por su estado actual presentan condiciones ergonómicas desfavorables para los funcionarios de la entidad.

La Defensoría del Pueblo debe disponer de las condiciones físicas apropiadas para la óptima prestación de los servicios misionales, el bienestar de los servidores públicos en las Sedes a Nivel Nacional y Regional. Por consiguiente, la entidad requiere instalar el tipo de dotación de puestos de trabajo, sillas ergonómicas, y en general todo tipo de mobiliario necesario para garantizar el normal funcionamiento de entidad, así como garantizar un ambiente adecuado para el recurso humano, y la atención al ciudadano de la Defensoría del Pueblo.

Por las razones expuestas anteriormente, la entidad requiere dotar sus sedes del mobiliario adecuado, acorde con la normatividad, manuales expedidos por la entidad y estándares sugeridos por la ARL, con el fin de proporcionar a los servidores públicos unas condiciones laborales apropiadas, garantizando espacios que permitan el buen desempeño de sus funciones, con el fin de lograr que la dependencia a la que se encuentran adscritos logre los resultados obtenidos en su gestión.

Las cantidades solicitadas corresponden a la reposición de bienes del Almacén General de la Entidad, para atender las necesidades de las Dependencias del nivel Central y Regional de la Defensoría del Pueblo y están incluidas en el plan anual de reposición de mercancías para la vigencia 2021.

En este orden de ideas, en cumplimiento a lo establecido por el decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.2.1.7 y 2.2.1.2.1.2.9, la entidad procedió a consultar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, verificándose que a la fecha del presente estudio no existe acuerdo marco vigente para el suministro de mobiliario de oficina.

Por lo expuesto anteriormente, la Entidad considera oportuno y conveniente adelantar un proceso de contratación para la adquisición de mobiliario para las distintas sedes de la Defensoría del Pueblo.

La presente contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones 2021, de conformidad con el certificado, expedido por el Jefe de la Oficina de Planeación.

A. OBJETO.

Suministro e instalación de mobiliario en las distintas sedes de la defensoría del pueblo en todo el territorio nacional.

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se trata del suministro e instalación de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización que cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES O ELEMENTOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	FOTO DE REFERENCIA
1	PUESTO DE TRABAJO	Altura de la superficie: Media de 70 cm con niveladores de ajuste entre 67cm a 73cm	
		Aristas: Las aristas del costado en el que el usuario apoyalos brazos serán redondeados	
		Costados: Metálicos en acero cold rolled terminado en pintura electrostática, color gris oscuro y tapas de inspección color negro, estructura interna con ductos que permitan conducción de cableado (ducto horizontal y ducto vertical.), con punteras en polipropileno negro y niveladores antideslizantes.	
		Dimensión mínima: 150cm ancho X 150cm longitud X 70cmalto.	

ITEM	IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES O ELEMENTOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS			FOTO DE REFERENCIA
		El puesto incluirá una cajonera tipo 2x1 fabricada en lámina cold rolled, color gris oscuro, calibre 22. Dos gavetas superiores papeleras, una gaveta inferior para folder colgante, todas con corredera de extensión total. Cierre tipo trampa y niveladores para ajuste de alturas. Terminados en pintura de polvo epoxi poliéster aplicada con sistema electrostática. Espesor de la superficie: aglomerado de mínimo 25 mm enchapado en laminado decorativo de alta presión F8 color caoba, balance inferior F6 y canto en PVC de 2mm de espesor, color caoba, en la parte superior y en la parte inferior balance resistente contra plagas y hongos que evite pandeos. Se cuidará que la superficie no se deforme con el peso a soportar. Faldero: metálico en acero cold rolled, color gris oscuro, calibre 18 terminado en pintura electrostática, micro texturizado con troqueles. Las bases deberán ser elaboradas en tubo cold rolled calibre 18. Las esquinas expuestas que puedan lesionar con la fricción deben ser redondeadas con radio mínimo de 2 cm Profundidad para la movilidad de las piernas en área de ubicación del computador: Mínimo 80 cm en la esquinera de la superficie			
2	SILLA GIRATORIA ERGONOMICA	ASIENTO	ALTURA	El cilindro debe permitir un ajuste de altura entre 28 cm a 50 cm	
			PROFUNDIDAD	Ajustable entre 38 y 45 cm	
			ANCHO	Mínimo 45 cm	
			RADIO DE GIRO	360 grados	
			DENSIDAD DE LA ESPUMA	25-26 espuma de alta densidad y/o 60 kg/m3, para asiento de alto tráfico, alta vida útil	
		ESPALDAR	ALTURA	Mínimo 38-40 cm	
			ANCHO	40 a 45 cm	
			ANGULO	90 a 105 grados	
			MATERIAL	Transpirable, en malla negra	
		APOYO LUMBAR	ALTURA PUNTO MEDIO	Regulable entre 15 a 25 cms desde el punto de apoyo del glúteo	
			ANCHO	30,5 cms aprox	
			AJUSTES	En altura y profundidad	
		APOYABRAZOS	AJUSTABLE EN ALTURA	Entre 16 y 27 cms	
			LONGITUD	Mínimo de 22 cms	
			ANCHO	Mínimo de 5 cms	
			AJUSTES	Giro lateral hacia derecha e izquierda y profundidad anterior y posterior	
		BASE	NUMERO DE ASPAS	5 (cinco) en metal de alta resistencia	
			DIAMETRO	Sillas con mecanismo basculante o sincronizado, 70 cms	
		RODACHINES	DIAMETRO	2 pulgadas	
			GIRO	360 grados	
			RESISTENCIA	Mínimo 50 kilos por rodachin	
			MATERIAL	Elaborado en nylon, caucho sintético y acero	
3	SILLA FIJA INTERLOCUTORA	· Espaldar y asiento independiente con doble curvatura.			

ITEM	IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES O ELEMENTOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	FOTO DE REFERENCIA
	EN PAÑO	- Asiento y espaldar elaborados en espuma de alta densidad tapizados en paño color azul (color corporativo) 50 a 60 kg/m3. - Estructura en tubo elíptico de 1” y recubierta en pintura electrostática, con deslizadores de nylon para adaptarse a la superficie del piso.	
4	SILLA TANDEM X 4 PUESTOS	- Espaldar y asiento independiente con doble curvatura. - Asiento y espaldar elaborados en polipropileno de alta densidad y resistencia, color azul (color corporativo). - Estructura: Terminado en pintura electrostática anticorrosiva, patas en media luna en tubo elíptico de 62x31 mm CAL 16, Vigas verticales y horizontal en perfilera CAL 18, debe tener 2 nivelador de altura en cada pata. - Medidas: 75 cm Alto X 60 cm profundidad X 200 cm longitud	
5	SOPORTE PARA MONITOR	- Elaborado en plástico de alto impacto color negro - Con bases en caucho antideslizante - Con dos cajones - Permite ajuste en altura - Medidas 30cm x 33 cms	

Nota: Las especificaciones técnicas referidas se entienden como requisitos mínimos, de tal modo que el no ofrecimiento de los mismos da lugar al rechazo de la propuesta y son factor excluyente.

El contratista deberá suministrar e instalar los bienes, en los sitios y cantidades que a continuación se indican.

NOMBRE REGIONAL O DEPENDENCIA	DIRECCION	CIUDAD	PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	SILLA FIJA INTERLOCUTORA EN PAÑO	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	SOPORTE MONITOR STANDARD MODULAR 2 CAJONES	TANDEM X 4 PUESTOS
AMAZONAS	Calle 10 No. 5-56 BarrioOnce de Noviembre	LETICIA - AMAZONAS	1	0	2	0	0
ANTIOQUIA	Carrera 49 No. 49 - 24 Edificio Bancomercio Pisos 3/4/5 y 6	MEDELLIN - ANTIOQUIA	2	0	4	0	0
ARAUCA	Calle 21 No. 15 - 37 Barrio Cristo Rey	ARAUCA - ARAUCA	1	0	2	0	0
ATLANTICO	Calle 68 B No. 50 - 119	BARRANQUILLA - ATLANTICO	2	10	11	5	3
BOLIVAR	Calle Santa Clara No. 24 - 28 Barrio de Manga	CARTAGENA - BOLIVAR	2	12	2	7	4
BOYACA	Calle 21 No. 10 - 70	TUNJA - BOYACA	0	0	19	4	0
CALDAS	Carrera 21 No. 20 - 58 P. 6 Edificio BBVA	MANIZALES - CALDAS	1	0	2	0	0
CAQUETÁ	Carrera 15 No. 14 - 27	FLORENCIA - CAQUETA	3	5	5	0	0
CASANARE	Calle 13 No. 25 - 32	YOPAL - CASANARE	4	0	6	0	0
CAUCA	Carrera 4 No. 0 - 55	POPAYAN - CAUCA	2	0	8	6	0
CESAR	Calle 13 B Bis No. 15 - 76 Barrio Alfonso López	VALLEDUPAR - CESAR	0	3	4	0	1
CHOCÓ	Calle 30 Avenida Aeropuerto 10 - 235	QUIBDO - CHOCO	1	6	2	0	0

NOMBRE REGIONAL O DEPENDENCIA	DIRECCION	CIUDAD	PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	SILLA FIJA INTERLOCUTORA EN PAÑO	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	SOPORTE MONITOR STANDARD MODULAR 2 CAJONES	TANDEM X 4 PUESTOS
CORDOBA	Calle 22 No. 8 B - 20	MONTERIA - CORDOBA	4	3	11	7	2
DELEGADA PARA EL DERECHO A LA SALUD Y LA SEGURIDAD SOCIAL	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LA POLITICA CRIMINAL PENITENCIARIA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	0	0	1	0	0
DELEGADA PARA LA INFANCIA / LA JUVENTUD Y EL ADULTO MAYOR	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LA PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD SOCIAL	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	0	0	1	0	0
DELEGADA PARA LA PREVENSIÓN DE RIESGOS DE VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DIH	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LOS ASUNTOS AGRARIOS Y TIERRAS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LOS ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	2	0	3	0	0
DELEGADA PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN MOVILIDAD HUMANA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y ASUNTOS DE GÉNERO	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DELEGADA PARA LOS GRUPOS ÉTNICOS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DESPACHO DEFENSOR	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	8	0	13	0	0
DESPACHO VICEDEFENSOR	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	0	0	1	0	0
DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	0	0	1	0	0
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	2	0	3	0	0
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	CRA 9 No. 16 - 21	BOGOTA DC	1	0	2	0	0

NOMBRE REGIONAL O DEPENDENCIA	DIRECCION	CIUDAD	PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	SILLA FIJA INTERLOCUTORA EN PAÑO	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	SOPORTE MONITOR STANDARD MODULAR 2 CAJONES	TANDEM X 4 PUESTOS
ESTADISTICA Y ANALISIS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	0	0	1	0	0
GUAINÍA	Calle 20 No. 9 - 82	INIRIDA - GUAINIA	1	4	9	0	2
GUAJIRA	Carrera 15 Av. Los Estudiantes No. 14 - 20	RIOHACHA - GUAJIRA	1	0	8	0	0
GUAVIARE	Calle 7 No. 24 - 127 Barrio 20 de Julio	SAN JOSE DEL GUAVIARE - SAN JOSE	5	0	6	0	0
HUILA	Calle 13 No. 5 - 112 / 120	NEIVA - HUILA	0	0	19	2	0
MAGDALENA	Calle 14 No. 15 - 107	SANTA MARTA - MAGDALENA	1	0	2	0	0
MAGDALENA MEDIO	Calle 55 No. 18 A - 23	BARRANCABERMEJA - SANTANDER	1	4	8	10	2
META	Carrera 40 A No. 33 - 17 Barrio Barzal Alto	VILLAVICENCIO - META	4	12	11	4	2
NARIÑO	Calle 21 No. 29 - 84 Barrio La Cuadras San Juan de Pasto	PASTO - NARIÑO	0	0	5	0	0
NIVEL CENTRAL	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	0	0	76	17	0
NORTE DE SANTANDER	Calle 16 No. 3 - 03 / 07 Barrio la Playa	CUCUTA - NTE DE SANTANDER	1	0	5	1	0
OCAÑA	Carrera 14 No. 11 - 56 Local 101 Barrio La Luz	OCAÑA - NTE DE SANTANDER	2	0	3	0	0
OFICINA DE COMUNICACIONES	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	11	0	0
OFICINA JURIDICA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	3	0	5	0	0
OFICINA PLANEACIÓN	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
PACÍFICO	Calle 1 # 7 - 51 parte Alta Pueblo Nuevo Centro	BUENAVENTURA - VALLE DEL CAUCA	1	6	2	0	0
PUTUMAYO	Carrera 14 No. 12 - 17	MOCOA - PUTUMAYO	3	8	11	0	0
QUINDIO	Carrera 13 No. 16 Norte- 46	ARMENIA - QUINDIO	2	4	6	0	2
REGIONAL BOGOTÁ	CRA 9 No. 16 - 21	BOGOTA DC	2	0	4	0	0
REGIONAL CUNDINAMARCA	CRA 9 No. 16 - 21	BOGOTA DC	1	0	2	0	0
RISARALDA	Calle 25 No. 7 - 48 P. 11 y 12	PEREIRA - RISARALDA	1	0	17	4	0

NOMBRE REGIONAL O DEPENDENCIA	DIRECCION	CIUDAD	PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	SILLA FIJA INTERLOCUTORA EN PAÑO	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	SOPORTE MONITOR STANDARD MODULAR 2 CAJONES	TANDEM X 4 PUESTOS
SAN ANDRES	Bill Taylor Hill/ Diagonal de la Sagrada Familia V'a San Luis No. 13 - 126 North End/ San Andres	SAN ANDRES - SAN ANDRES	1	7	7	0	1
SANTANDER	Carrera 22 No. 28 - 07 Barrio Alarcón	BUCARAMANGA - SANTANDER	3	0	31	0	0
SUCRE	Carrera 20 No. 25 - 53	SINCELEJO - SUCRE	36	12	36	36	4
TOLIMA	Calle 20 No. 7 - 48	IBAGUE - TOLIMA	1	1	20	13	0
TUMACO	Calle Nueva Creación Casa 123 A	TUMACO - NARIÑO	2	0	3	0	0
URABA	Calle 95 No. 95 A - 06 Barrio Nuevo	APARTADO - ANTIOQUIA	5	0	15	4	0
VALLE	Carrera 3 No. 9 - 47 / 63 Barrio Centro	CALI - VALLE DEL CAUCA	6	0	16	16	3
VAUPES	Carrera 12 No. 15 - 25	MITU - VAUPES	2	12	8	0	1
VICHADA	Carrera 11 No. 24 - 71	PUERTO CARREÑO - VICHADA	2	4	8	0	2
CANTIDAD TOTAL			136	113	482	136	29

1.1 Fichas técnicas.

De acuerdo a lo exigido por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se indicarán en el pliego de condiciones del presente proceso de contratación, las cuales se entienden incorporadas a este documento.

El proponente deberá entregar junto con su propuesta las fichas técnicas de cada uno de los bienes a suministrar, las cuales deben contener todas las características.

C. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios a adquirir están clasificados tal como se relaciona en la siguiente tabla, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5610	Muebles de alojamiento	561017	Muebles de oficina	56101703	Escritorios
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5611	Muebles comerciales e industriales	561121	Asientos	56112104	Sillas para ejecutivos
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5611	Muebles comerciales e industriales	561121	Asientos	56112102	Sillas para grupos de trabajo
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5611	Muebles comerciales e industriales	561121	Asientos	56112103	Sillas para visitantes
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5611	Muebles comerciales e industriales	561120	Muebles de apoyo de la computadora	56112005	Partes o accesorios de soporte para computadores

72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	71536	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina
----	---	------	---	-------	--	----------	---

D. OBLIGACIONES.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del presente proceso EL CONTRATISTA se obliga con respecto a LA DEFENSORIA a:

OBLIGACIONES GENERALES:

- a) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
- b) Atender las instrucciones y lineamientos que imparta el supervisor del contrato, durante su ejecución.
- c) Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Contar y cumplir con protocolos de bioseguridad para el manejo de COVID-19 avalado por los organismos pertinentes del personal que emplee para la ejecución del contrato, de acuerdo con la Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- e) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en el cumplimiento del objeto del contrato.
- f) Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.
- g) Responder por los daños que puedan ocasionar en la ejecución del contrato.
- h) Cumplir, durante el tiempo de ejecución del contrato, las obligaciones con el sistema integral de seguridad social salud, pensión y parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. 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.
- i) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal que se emplee en la ejecución del contrato.
- j) Constituir las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y publicarla en la plataforma del SECOP II.
- k) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
- l) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio, así como también el actade liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
- p) Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, a la Defensoría del Pueblo no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- a) Responder por el suministro e instalación de los bienes requeridos por la entidad, contenidos en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y las fichas técnicas, en las cantidades, sitios y plazos indicados por el supervisor del contrato, los cuales deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento, estar protegidos contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte.
- b) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados.
- c) Entregar oportunamente y con las condiciones establecidas por la entidad, los bienes y elementos nuevos, originales, de primera calidad de conformidad con los detallados en las especificaciones técnicas, y características indicadas por LA DEFENSORIA en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y las fichas técnicas.
- d) Aportar las fichas técnicas de los bienes.
- e) Entregar un plan de producción donde se evidencie cronograma de trabajo para la entrega e instalación, presentación y aprobación de materiales, colores y acabados de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- f) Entregar los bienes en perfecto estado de funcionamiento debidamente instalados.
- g) El transporte, custodia, almacenamiento, descargue, ensamble de los bienes requeridos hasta su entrega e instalación, correrán por cuenta del contratista.
- h) El contratista debe suministrar e instalar los bienes dentro del plazo establecido en los pliegos de condiciones y el contrato.
- i) Ejecutar el objeto del contrato con personal técnico calificado.
- j) Reponer los bienes por aquellos que cumplan con las especificaciones técnicas dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato, cuando los mismos no cumplan con tales especificaciones, caso en el cual el contratista acepta como ciertas las razones expuestas por la Entidad, que ha verificado dichas características en el momento de la entrega de los bienes o al hacer uso de los mismos.
- k) Responder por los daños que se lleguen a causar en la infraestructura y mobiliario (incluidos los Ascensores) de la entidad durante el proceso de descargue, ensamble e instalación de los elementos adquiridos, atribuibles al contratista.
- l) Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades adjudicadas y dando cumplimiento con las especificaciones técnicas exigidas, en los sitios y horarios indicados por el supervisor del contrato.
- m) Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato, dentro de la ejecución del mismo.
- n) Elaborar acta de ejecución por el suministro e instalación de los bienes, en la que conste que se ha efectuado de acuerdo con los compromisos adquiridos, en la cual se indiquen las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes, el servicio de instalación, el personal que entrega y recibe, el resumen detallado de los bienes o elementos y la cantidad, valores unitarios y totalizados.
- o) Los bienes deberán ingresar por el almacén de la entidad, debidamente inventariados y posteriormente entregados e instalados en las sedes de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- p) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

2. OBLIGACIONES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

La Defensoría del Pueblo se obliga a:

- a) Efectuar los pagos establecidos en el contrato.
- b) Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
- c) Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
- d) Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
- e) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
- f) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- g) 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.
- h) Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en SECOP II.
- i) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

E. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta que se requiere contratar el **SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LAS DISTINTAS SEDES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, la entidad efectuó las consultas de precios de mercado, con invitación a cotizar a 11 proveedores y de las 2 cotizaciones recibidas, se realizó el promedio de los costos de los bienes, obteniendo lo relacionado a continuación:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ANALISIS COTIZACIONES		VALOR PROMEDIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL PRESUPUESTO
		COTIZACION 1	COTIZACION 2			
PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	UNIDAD	\$ 1.450.000	\$ 1.330.000	\$ 1.390.000	136	\$ 189.040.000,00
SILLA FIJA INTERLOCUTORA EN PAÑO	UNIDAD	\$ 250.000	\$ 220.000	\$ 235.000	113	\$ 26.555.000,00
SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	UNIDAD	\$ 640.000	\$ 480.000	\$ 560.000	482	\$ 269.920.000,00
SOPORTE MONITOR STANDARD MODULAR 2 CAJONES	UNIDAD	\$ 160.000	\$ 180.000	\$ 170.000	136	\$ 23.120.000,00
TANDEM X 4 PUESTOS	UNIDAD	\$ 1.050.000	\$ 480.000	\$ 765.000	29	\$ 22.185.000,00
SUBTOTAL		\$ 586.140.000	\$ 475.500.000			\$ 530.820.000,00
IVA		\$ 111.366.600	\$ 90.345.000			\$ 100.855.800
TOTAL		\$ 697.506.600	\$ 565.845.000			\$ 631.675.800,00

De lo anterior se concluye que el valor del presupuesto oficial del presente proceso es de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$631.675.800, oo) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del mismo.

Los valores de los bienes a suministrar durante la ejecución del contrato, lo constituirán los valores finales ofrecidos por el proponente adjudicatario producto de la subasta inversa. Por lo anterior, al realizar la entrega de dichos bienes, el supervisor del contrato verificará que los precios corresponden a lo efectivamente ofrecido.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

Para adelantar la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 171921 de fecha 11 de octubre de 2021, por valor de \$632.000.000, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

F. **FORMA DE PAGO.**

La Defensoría del Pueblo realizará un solo pago al finalizar la ejecución del contrato, conforme al suministro e instalación de mobiliario efectivamente realizado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, dentro de los 30 días calendario siguientes a la aprobación del pago en la plataforma SECOP II.

Para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

El Contratista:

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 antes de 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. En el informe se debe especificar que el suministro e instalación de los bienes se ha efectuado de acuerdo con los compromisos adquiridos. A demás debe indicar las el resumen detallado de los bienes o elementos con las especificaciones técnicas de cada uno de ellos, el personal que entrega y recibe, y la cantidad suministrada por sede, valores unitarios y totalizados.
- 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 a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.

Nota: En caso de que alguno de los bienes o elementos esté 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 Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual).
- b) Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato.
- c) Certificado de ingreso al Almacén General de la Entidad.

Notas:

- El desembolso antes señalado se realizará 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.
- **RETENCIONES.** - La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** - Los bienes se entregarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.
- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente recibidos e instalados, liquidados en forma proporcional.
- **REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO.** La Defensoría del Pueblo, no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

contrato que se celebra.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

G. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2021, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal por parte de la Subdirección Financiera de la Entidad y de la aprobación de la póliza por parte de la responsable del Grupo de Contratación.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes deberán ingresar por el almacén de la entidad y serán entregados e instalados sin costo adicional para la entidad, en las Sedes de la Defensoría del Pueblo que a continuación serelacionan:

NOMBRE REGIONAL O DEPENDENCIA	DIRECCION	CIUDAD
AMAZONAS	Calle 10 No. 5 - 56 Barrio Once de Noviembre	LETICIA - AMAZONAS
ANTIOQUIA	Carrera 49 No. 49 - 24 Edificio Bancomercio Pisos 3/4/5 y 6	MEDELLIN - ANTIOQUIA
ARAUCA	Calle 21 No. 15 - 37 Barrio Cristo Rey	ARAUCA - ARAUCA
ATLANTICO	Calle 68 B No. 50 - 119	BARRANQUILLA - ATLANTICO
BOLIVAR	Calle Santa Clara No. 24 - 28 Barrio de Manga	CARTAGENA - BOLIVAR
BOYACA	Calle 21 No. 10 - 70	TUNJA - BOYACA
CALDAS	Carrera 21 No. 20 - 58 P. 6 Edificio BBVA	MANIZALES - CALDAS
CAQUETÁ	Carrera 15 No. 14 - 27	FLORENCIA - CAQUETA
CASANARE	Calle 13 No. 25 - 32	YOPAL - CASANARE
CAUCA	Carrera 4 No. 0 - 55	POPAYAN - CAUCA
CESAR	Calle 13 B Bis No. 15 - 76 Barrio Alfonso López	VALLEDUPAR - CESAR
CHOCÓ	Calle 30 Avenida Aeropuerto 10 - 235	QUIBDO - CHOCO
CORDOBA	Calle 22 No. 8 B - 20	MONTERIA - CORDOBA
DELEGADA PARA EL DERECHO A LA SALUD Y LA SEGURIDAD SOCIAL	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LA POLITICA CRIMINAL PENITENCIARIA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LA INFANCIA / LA JUVENTUD Y EL ADULTO MAYOR	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LA PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD SOCIAL	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LA PREVENSIÓN DE RIESGOS DE VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DIH	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LOS ASUNTOS AGRARIOS Y TIERRAS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LOS ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN MOVILIDAD HUMANA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y ASUNTOS DE GÉNERO	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DELEGADA PARA LOS GRUPOS ETNICOS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DESPACHO DEFENSOR	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DESPACHO VICEDEFENSOR	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	CRA 9 No. 16 - 21	BOGOTA DC

ESTADISTICA Y ANALISIS	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
GUAINÍA	Calle 20 No. 9 - 82	INIRIDA - GUAINIA
GUAJIRA	Carrera 15 Av. Los Estudiantes No. 14 - 20	RIOHACHA - GUAJIRA
GUAVIARE	Calle 7 No. 24 - 127 Barrio 20 de Julio	SAN JOSE DEL GUAVIARE - SAN JOSE
HUILA	Calle 13 No. 5 - 112 / 120	NEIVA - HUILA
MAGDALENA	Calle 14 No. 15 - 107	SANTA MARTA - MAGDALENA
MAGDALENA MEDIO	Calle 55 No. 18 A - 23	BARRANCABERMEJA - SANTANDER
META	Carrera 40 A No. 33 - 17 Barrio Barzal Alto	VILLAVICENCIO - META
NARIÑO	Calle 21 No. 29 - 84 Barrio La Cuadras San Juan de Pasto	PASTO - NARIÑO
NIVEL CENTRAL	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
NORTE DE SANTANDER	Calle 16 No. 3 - 03 / 07 Barrio la Playa	CUCUTA - NTE DE SANTANDER
OCAÑA	Carrera 14 No. 11 - 56 Local 101 Barrio La Luz	OCAÑA - NTE DE SANTANDER
OFICINA DE COMUNICACIONES	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
OFICINA DE CONTROL INTERNO	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
OFICINA JURIDICA	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
OFICINA PLANEACIÓN	CALLE 55 No. 10 - 32	BOGOTA DC
PACÍFICO	Calle 1 # 7 - 51 parte Alta Pueblo Nuevo Centro	BUENAVENTURA - VALLE DEL CAUCA
PUTUMAYO	Carrera 14 No. 12 - 17	MOCOA - PUTUMAYO
QUINDIO	Carrera 13 No. 16 Norte- 46	ARMENIA - QUINDIO
REGIONAL BOGOTÁ	CRA 9 No. 16 - 21	BOGOTA DC
REGIONAL CUNDINAMARCA	CRA 9 No. 16 - 21	BOGOTA DC
RISARALDA	Calle 25 No. 7 - 48 P. 11 y 12	PEREIRA - RISARALDA
SAN ANDRES	Bill Taylor Hill/ Diagonal de la Sagrada Familia V'a San Luis No. 13 - 126 North End/ San Andres	SAN ANDRES - SAN ANDRES
SANTANDER	Carrera 22 No. 28 - 07 Barrio Alarcón	BUCARAMANGA - SANTANDER
SUCRE	Carrera 20 No. 25 - 53	SINCELEJO - SUCRE
TOLIMA	Calle 20 No. 7 - 48	IBAGUE - TOLIMA
TUMACO	Calle Nueva Creación Casa 123 A	TUMACO - NARIÑO
URABA	Calle 95 No. 95 A - 06 Barrio Nuevo	APARTADO - ANTIOQUIA
VALLE	Carrera 3 No. 9 - 47 / 63 Barrio Centro	CALI - VALLE DEL CAUCA
VAUPES	Carrera 12 No. 15 - 25	MITU - VAUPES
VICHADA	Carrera 11 No. 24 - 71	PUERTO CARREÑO - VICHADA

I. 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.

J. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

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 exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

K. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial 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 cláusula 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.

L. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente tabla:

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA		CONTRATOS SUPERVISORES 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.

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Defensoría del Pueblo pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

M. 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.

V. 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 *(señalar el tiempo)* año(s) 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 se compromete 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 los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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 suscribir la oferta y 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 firma del contrato.

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, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consortio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste 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. 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 de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- 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 anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el cual debe encontrarse vigente y en firme. 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 Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- *Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:*
 - I. 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, el cual debe encontrarse vigente y en firme. En caso de modificarse la fecha de 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 el Pliego de Condiciones definitivo.
 - * 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 (1) año más.
 - * Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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 (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.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse vigente y en firme. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- *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 el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
 - I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. 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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el cual debe encontrarse vigente y en firme. En caso de modificarse la fecha de 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 el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 12**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

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 este Pliego; (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 el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este 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. Ésta 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, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y numero del documento de identidad y domicilio.
- 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, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de 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, en el evento de adjudicación deberá extenderse hasta la liquidación del contrato. Por tanto, deberá indicar que este no podrá disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
 - 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 acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

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

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 el presente pliego de condiciones, 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 de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; 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, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 No. 6**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo 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 de cada 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 94 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

11. CERTIFICADO DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

La Defensoría del Pueblo verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Defensoría del Pueblo consultará que los proponentes 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 no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES:

Las personas naturales deberán aportar el 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. En todo caso la Defensoría del Pueblo verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema de inhabilidades por delitos sexuales.

15. DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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, 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 lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 los pliegos **Anexo No. 5**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, 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.

B. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

1. EXPERIENCIA.

Los oferentes deberán demostrar a través del Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta tres (3) contratos, es decir, mínimo 1 y máximo 3 contratos, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, identificados en al menos 3 de los siguientes códigos: 56101703, 56112104, 56112102, 56112103, 56112005, 72153606.

Uno o la sumatoria de los tres (3) contratos debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, o su equivalente en SMMLV.

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 se tendrá en cuenta el porcentaje señalado en el Registro Único de Proponentes.

Nota: los contratos deben estar ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

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

Nota: Para el caso de la experiencia solicitada el proponente señalará por escrito cuáles de los contratos acreditados y registrados en el RUP demuestran la experiencia requerida para el presente proceso. El proponente podrá hacer uso del Anexo No. 11 del presente proceso, con el objeto de relacionar la experiencia que se encuentra acreditada en el RUP.

Acreditación de la experiencia requerida:

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 7.1.4.3. del presente estudio previo.

- Nombre o razón social del contratante.
- NIT de la entidad o empresa certificante.
- Nombre, firma y cargo de la persona que certifica.
- Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la entidad/empresacertificante).
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

- Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el contratista haya sido un consorcio o unión temporal).

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 3 certificaciones, debidamente relacionadas en el formato designado para ello en el pliego de condiciones definitivos.
- 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.
- 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.

Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida:

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

2. PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente deberá allegar junto con su propuesta, el anexo 4 “propuesta económica”.

3. PROPUESTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar la propuesta técnica señalada en el Anexo 3, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente pliego de condiciones.

Fichas técnicas.

De acuerdo a lo exigido por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se indicarán en el pliego de condiciones del presente proceso de contratación, las cuales se entienden incorporadas a este documento.

El proponente deberá entregar junto con su propuesta las fichas técnicas de cada uno de los bienes a suministrar, las cuales deben contener todas las características.

C. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

1. CAPACIDAD FINANCIERA

Para determinar la capacidad financiera de la propuesta, se verificará la información, contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) que se encuentre vigente consolidado y en firme, a 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 *"Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"*.

En virtud de lo anterior, la entidad evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

En concordancia con lo anterior, las propuestas serán hábiles para continuar participando cuando arrojen valores aceptables en los indicadores relacionados a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA	SOLICITADO
INDICE DE LIQUIDEZ/ RAZON CORRIENTE: ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE (Igual o Mayor a)	2.6%
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL (Igual o Menor al %)	57%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	1.5

Nota 1: Si el proponente llegase a demostrar que su razón de cobertura de intereses es indeterminada, la entidad entenderá que dicho proponente cumple con el indicador financiero solicitado.

Nota 2: Dado que el índice de endeudamiento es un guarismo que según las condiciones del pliego no debe superarse, en el caso de que la oferta sea presentada por consorcios o uniones temporales se

verificará que ninguno de sus miembros tenga un IE superior al exigido en los pliegos, en caso contrario se realizará el promedio para determinar el cumplimiento del requisito.

Si el proponente es un Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura, la determinación de los índices mencionados se establecerá tomando por cada uno de los miembros el valor del indicador requerido al cual se le aplicará el porcentaje de participación que tenga en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Luego de ello se sumarán los resultados así obtenidos y se determinará si el proponente plural cumple con el índice correspondiente.

Para el capital de trabajo exclusivamente por ser valor absoluto si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los valores de cada uno de ellos se sumarán para así obtener la cifra que será evaluada.

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Defensoría del Pueblo verificará la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) que alleguen los interesados, con el fin de establecer que los mismos acrediten los siguientes indicadores:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD NETA /PATRIMONIO (igual o mayor al %)	16%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD NETA /ACTIVOS (Igual o mayor al %)	5%

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

A. COMITÉ EVALUADOR:

Las propuestas serán evaluadas por el Comité que para el efecto designe el Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo.

B. VERIFICACIÓN DE REQUISITO HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA Y DE LOS REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS:

Una vez realizado el cierre del proceso, la Defensoría el Pueblo verificará los requisitos habilitantes, el cumplimiento de la ficha técnica y los requisitos técnicos mínimos de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar la verificación de las propuestas, a juicio de la Entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo, para lo cual se expedirá la adenda respectiva.

Una vez verificados los requisitos habilitantes, el cumplimiento de la ficha técnica y los requisitos técnicos mínimos, la Defensoría del Pueblo publicará en el SECOP II un informe de habilitación de los oferentes en el cual se indicará si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

El mencionado informe estará a disposición de los oferentes por un término de tres (3) días hábiles de acuerdo con la fecha que para el efecto se señale en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

C. ADJUDICACIÓN CON UN SOLO PROPONENTE

Solo podrán participar en la audiencia de subasta inversa los proponentes que resulten habilitados; diligencia que se llevará en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso. Solo habrá subasta inversa si hay como mínimo dos oferentes habilitados.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

D. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 537 del 12 de abril de 202 y 580 del 31 de mayo de 2021 y la Resolución No. 1315 del 27 de agosto de 2021, la Defensoría del Pueblo adelantará la subasta electrónicamente a través de la aplicación de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y conforme a la *“Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II”*.

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes, y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo valido establecido, expresados en números enteros.

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

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que *“Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”*, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, experiencia, financieras, organizacional y técnicas.

Nota: Es importante precisar que, para efectos de establecer la propuesta con menor valor, se tomará la propuesta económica incluido el valor del impuesto del IVA y demás impuestos que apliquen para el presente proceso.

Nota: Es importante que el proponente al realizar su oferta económica revise muy bien los valores totales sin que haya diferencia entre el presente anexo y lo consignado en el SECOP II.

Llegada la fecha y hora, la Defensoría del Pueblo procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- 1) Tener conexión a internet estable.
- 2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos con auto extensión. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: “Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el ultimo lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta (leer guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente)

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la Defensoría del Pueblo no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres por ciento (3%).

La plataforma SECOP II muestra una ventana con el detalle del lance a presentar por cada uno de los bienes o servicios, el valor total del lance y la posición que adoptará después del lance. Si tiene dudas adicionales puede hacer uso de la guía dispuesta por Colombia Compra eficiente para participar en los eventos de subasta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: “... la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial”, lo anterior en concordancia con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, “... la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...”, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Defensoría del Pueblo y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderán que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Nota: Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Defensoría entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

Nota: La subasta inversa se realizará por la totalidad de los ítems requeridos, por tanto, el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, una vez terminada la subasta inversa, deberá discriminar el valor de cada uno de ellos, para lo cual aplicará de manera uniforme, para cada uno de los ítems, el porcentaje de decremento total resultante de la subasta frente a los precios ofertados inicialmente para cada ítem. En ningún caso, la Defensoría pagará ni aceptará una oferta económica con precios superiores a los establecidos en el Capítulo IV Literal E del presente documento.

Una vez adjudicado el proceso, el contratista procederá a informar a la Defensoría del Pueblo el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato, para efectos de la elaboración del contrato y la posterior entrada al almacén de los elementos que lo requieran.

Nota: En caso de que, en el día y la hora previstas para realizar la subasta inversa electrónica de acuerdo al cronograma del proceso, se presentan fallas que no permitan su realización, la entidad dará aplicación a lo previsto en el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II establecido para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

Nota: Recuerde que para participar en el proceso de subasta debe hacerlo a través del usuario del Representante Legal o apoderado del oferente.

E. LANCES

Se realizarán a través de la plataforma del SECOP II y deberán reflejar un decremento mínimo del 3%, respecto del menor precio (oferta inicial del precio o lance anterior), el cual debe corresponder al decremento total de la oferta.

Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.

F. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

EL valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta, y se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes al tres por ciento (3%) del valor total de la propuesta más baja que resulte en cada una de las rondas. En caso de que el

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

G. FACTORES DE DESEMPATE.

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 servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Anexo No. 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador - proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador - proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Anexo No. 7 “factores de desempate” Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G - Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo No. 7 “factores de desempate” - Acreditación Mipyme».

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 2: En todo caso los documentos requeridos para acreditar las condiciones para el desempate, deberán ser presentados dentro de la propuesta.

H. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará, mediante Acto Administrativo suscrito por el Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo o quien cuente con delegación para tal efecto, una vez terminado el proceso de subasta en la Plataforma SECOP II.

La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor, una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

VII. 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 el presente proceso. 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 lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: *“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas 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: *“Inhabilitades 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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Defensoría realizará la apertura del sobre 1 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 el presente pliego de condiciones. 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 contrataciondp_5@defensoria.gov.co dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “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 de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 4** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- 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, si la 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 números y 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.

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 No. 4**.

2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta. *(siempre y cuando aplique de acuerdo al objeto a desarrollarse)*.

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 No. 3**.

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 del presente pliego.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. 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 Oferentes 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 el pliego de condiciones, 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 ésta 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:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

Nota: Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes del valor ofertado.

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.

Se aclara que en el evento de requerirse corrección aritmética, esta solo procede al momento de la terminación de la subasta y no para el precio inicial de arranque.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 “(...) *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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)*”.

En caso de ser necesario, la Defensoría 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 aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Defensoría del Pueblo, las clarificaciones y/o documentos requeridos, 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.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Nota 1: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II a través del aplicativo Mensajes, para que los mismos se adjunten a la oferta.

Nota 2: No es posible que el proponente que no ofreció la totalidad de los integrantes del equipo mínimo de trabajo pueda subsanar su oferta incluyendo el personal faltante, aunque no otorgue

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

puntaje, ya que estaría mejorando su oferta, pues se trataría de hacer un ofrecimiento que se omitió al momento de proponer, pretendiendo subsanar lo que no existe. Igual tratamiento se dará cuando uno de los miembros del equipo de trabajo presentado no cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones y se pretenda realizar el cambio allegando la hoja de vida de un nuevo profesional.

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor de la Defensoría del Pueblo, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

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

K. DECLARATORIA DE DESIERTO.

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

- a. No se presenten Ofertas.
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez transcurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
- c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

L. 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 por correo 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 cuando participe 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 personas con 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. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. 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 8° de la Ley 80 de 1993.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

- 6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
- 8. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- 9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- 10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
- 11. 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 la sociedades de objeto indeterminado.
- 12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
- 13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
- 14. 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.
- 15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- 16. Cuando la Defensoría del Pueblo advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
- 17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
- 18. Cuando el proponente no allegue junto con su propuesta el equipo mínimo de trabajo. *(Solo dejar dicha causal cuando se incluya equipo mínimo de trabajo).*
- 19. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta 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). *(solo dejar esta causal, siempre y cuando aplique de acuerdo al objeto a desarrollarse).*
- 20. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.
- 21. Cuando el Proponente no de 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.
- 22. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.
- 23. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
- 24. Cuando el proponente plural (Consortio o Unión Temporal) presente su oferta desde el usuario de uno de sus integrantes.
- 25. Cuando la propuesta económica esté por fuera del rango de elegibilidad.
- 26. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

27. Cuando el valor total de la propuesta establecida en el Anexo Oferta Económica sea diferente al consignado en la plataforma SECOP II.
28. 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.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son considerados leyes de la República y se pretende dar trato nacional a los extranjeros.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México				
	Perú				
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

IX. RIESGOS

Se encuentran en Anexo No. 9 de este proceso.

X. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Defensoría del Pueblo identificada con NIT 800.186.061-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA	Versión:
		Vigencia desde:

	artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	10% del presupuesto oficial
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación del Responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Defensoría del Pueblo identificada con NIT 800.186.061-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
	Cumplimiento del contrato	25% del valor del contrato.	Durante la ejecución del contrato y 6 meses más, y hasta la liquidación del contrato.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato.	Por la vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir del Acta de recibido a satisfacción.
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista

o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XI. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del contrato que se suscriba, estarán a cargo del funcionario designado por el Ordenador del Gasto, mediante comunicación escrita.

Para adelantar la supervisión, se atenderán las normas que para el efecto contemple el Manual de Supervisión e Interventoría de La Defensoría del Pueblo.

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.

A. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Al supervisor del contrato le corresponderá:

1. Suscribir el acta de inicio de actividades.
 2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
 3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
 4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
 5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
 6. Elaborar el informe final de supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
 7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
 8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
- Las demás señaladas en la Resolución No. 1070 del 8 de agosto de 2017 “Manual de Contratación y Supervisión”.

XII. CRONOGRAMA.

DILIGENCIA	FECHA
Publicación: Acto Administrativo de Apertura.	23 de noviembre de 2021
Publicación: Pliego de Condiciones.	23 de noviembre de 2021
Observaciones: Al Pliego de Condiciones	25 de noviembre de 2021
Publicación: Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones.	26 de noviembre de 2021
Plazo máximo para expedición de Adendas	26 de noviembre de 2021
Recepción de propuestas	Hasta las 9:00 am 30 de noviembre de 2021
Cierre del proceso	9:00 am

DILIGENCIA	FECHA
	30 de noviembre de 2021
Informe de presentación de ofertas	10:00 am 30 de noviembre de 2021
Verificación de requisitos habilitantes	2 de diciembre de 2021
Publicación: Informe de verificación de requisitos habilitantes.	2 de diciembre de 2021
Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Hasta 5:00 pm 7 de diciembre de 2021
Respuesta a observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes	9 de diciembre de 2021
Publicación: Informe de verificación de definitivo o consolidado	9 de diciembre de 2021
Apertura del sobre de la propuesta económica	10 de diciembre de 2021 8:00 am
Inicio de la subasta electrónica	10 de diciembre de 2021 9:00 am
Publicación informe evento de subasta electrónica	10 de diciembre de 2021 10:00 am
Publicación del acto administrativo de Adjudicación o declaratoria de desierto	10 de diciembre de 2021
Suscripción del contrato	13 de diciembre de 2021
Registro Presupuestal	13 de diciembre de 2021
Entrega de garantías	13 de diciembre de 2021
Aprobación de garantías	13 de diciembre de 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”.