Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**NIT: 800.186.061-1**	**ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 26 DE 2021** **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA No. 26 DE 2021**
Grupo de Contratación		02 de diciembre de 2021

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Defensoría del Pueblo debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. En este proceso se presentaron (2) ofertas, a las cuales se aplicó la metodología sugerida por Colombia Compra Eficiente para identificar si las ofertas económicas estaban posiblemente con un precio artificialmente bajo; así mismo se procedió a realizar la verificación a la propuesta presentada con el menor valor por lo anterior se verificó técnica, económica y jurídicamente a la firma NIKA EDITORIAL SA.

Por lo expuesto, el Secretario General de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con la Resolución No. 1130 del tres (03) de septiembre de 2020, confirmado mediante Resolución No. 1132 del mismo día y posesionado según acta No. 73 del siete (07) de septiembre de 2020, en ejercicio de la delegación de funciones conferidas por el señor Defensor del Pueblo mediante Resolución No.1330 de 2020, modificada por la Resolución 1362 de 2020, y teniendo en cuenta que la propuesta cumple con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, procede a aceptar la oferta dentro de los siguientes términos:

EMPRESA	NIKA EDITORIAL SA		
NIT	830.130.065-7		
REPRESENTANTE LEGAL	GELBER JAIRO AGUIRRE BARAJAS		
C.C. No	79.398.225		
DIRECCIÓN	Carrera 21 No. 1 F 79		
TELÉFONO	408 7888	**CELULAR**	310 232 9888
FAX	N/A	**E-MAIL**	nikamercadeo@outlook.es gagpanasistem@gmail.com
OBJETO	Adquisición de papelería impresa a precios unitarios fijos, para la defensoría del pueblo.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características descritas se han establecido como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas.

ESPECIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
ROLLO DE PAPEL TERMICO X 300 ETIQUETAS, PARA USO EN IMPRESORA DYMO 450	ETIQUETA AUTOADHESIVA EN PAPEL TÉRMICO MEDIDAS 5,9 CMS ANCHO X 10,1 CMS ALTO, PRESENTACIÓN ROLLO X 300 UNIDADES, COMPATIBLE CON IMPRESORA DYMO 450	101	Unidad	
CARPETA DE PRESENTACION TAMAÑO CARTA CON IMPRESIÓN A 3 TINTAS	CARPETA DE PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA EN CARTULINA BLANCA DESACIFICADA, 210G/M2, PLASTIFICADA CON BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR, IMPRESA A 3 TINTAS	1500	Unidad	

CINTA ADHESIVA EN POLIPROPILENO 2" IMPRESA 1 TINTAS	CINTA ADHESIVA DE POLIPROPILENO 2" ANCHO, ALTA RESISTENCIA PARA EMBALAJE, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: ESPESOR 45 MICRAS, PRESENTACIÓN EN ROLLO 2" X 40 MTS IMPRESA A 1 TINTA	700	Unidad	
CAJA DE CARTON PARA EMPAQUE 50X40X25 CMS CON IMPRESIÓN A 1 TINTA	CAJA DE CARTON PARA EMPAQUE CON OCHO (8) TAPAS, TAMAÑO 50X40X25 CMS. ELABORADAS EN CARTÓN CORRUGADO C930 DE ALTA RESISTENCIA PARA EVITAR DETERIORO DE LA CAJA Y DE LAS MERCANCÍAS, LA CAJA TIENE IMPRESIÓN A 1 TINTA POR UNA DE LAS CARAS LATERALES SEGUN DISEÑO APORTADO POR LA ENTIDAD, PRESENTACIÓN: PAQUETE ZUNCHADO x 20 UNIDADES	400	Unidad	
CAJA DE CARTON PARA EMPAQUE 50X40X45 CMS CON IMPRESIÓN A 1 TINTA	CAJA DE CARTON PARA EMPAQUE CON OCHO (8) TAPAS, TAMAÑO 50X40X45 CMS. ELABORADAS EN CARTÓN CORRUGADO C930 DE ALTA RESISTENCIA PARA EVITAR DETERIORO DE LA CAJA Y DE LAS MERCANCÍAS, LA CAJA TIENE IMPRESIÓN A 1 TINTA POR UNA DE LAS CARAS LATERALES SEGUN DISEÑO APORTADO POR EL COMPRADOR, PRESENTACIÓN: PAQUETE ZUNCHADO x 20 UNIDADES	500	Unidad	
SOBRE MANILA MEMBRETEADO OFICIO	SOBRE EN PAPEL MANILA GOLD MEMBRETEADO OFICIO, IMPRESO 1 TINTA NEGRA, FAJILLADO X 100 UNIDADES	4000	Unidad	
ETIQUETA DE SEGURIDAD TIPO VOID PLATA IMPRESO A 1 TINTA LOGO DEFENSORIA	ETIQUETA DE SEGURIDAD TIPO VOID PLATA MEDIDAS 5 X 2,5 CMS, CON PROTECTOR DE VINILO MATE, ALTA RESISTENCIA A LA INTEMPERIE Y ADHESIVO DE ALTA CALIDAD QUE PERMITA ADHESION FIRME, IMPRESA A 1 TINTA, PRESENTACION EN ROLLOS X 500 UNIDADES	10000	Unidad	

Nota: las muestras en físico de cada elemento, así como el diseño serán suministradas al contratista una vez suscrito el contrato.

- ***Parámetros para utilización del logotipo de la Defensoría del Pueblo y colores:***

- **Color:** la utilización estandarizada de los colores corporativos es imprescindible para que el programa de identidad visual de la Defensoría del Pueblo alcance consistencia y genere recordación de la institución. El uso estricto de las paletas de colores corporativos y complementarios, facilitará el proceso de comunicación de nuestra imagen corporativa.

- **Logotipo en negativo:** logotipo para utilizar.



Nota: El contratista se hace responsable por el uso inadecuado de la información y los logos de la Entidad entregados para la ejecución del contrato, los cuales son suministrados para el uso exclusivo de la Defensoría del Pueblo como entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto del contrato y de la ejecución contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

Obligaciones específicas:

a) Responder por la entrega de los bienes, dando cumplimiento a los requerimientos de la Institución, especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, invitación pública, Anexo técnico, técnica, exigidas en las cantidades, sitios, plazo y horario indicados por el supervisor del contrato.
b) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hacen parte integral del contrato.
c) Elaborar y presentar al supervisor del contrato una muestra de cada elemento para aprobación de materiales, diseños, colores y acabados de acuerdo con las especificaciones técnicas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
d) Entregar elementos nuevos y de primera calidad, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos.
e) Mantener durante la ejecución del contrato los precios de los elementos ofrecidos.
f) Los bienes objeto del presente contrato deberán ser entregados en el Almacén General de la Defensoría del Pueblo.
g) Atender los requerimientos que realice el Supervisor del contrato.
h) Asumir el costo del transporte y descargue.
i) Suministrar la información técnica correspondiente a los elementos entregados.
j) Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.
k) Realizar de manera inmediata los cambios de los bienes defectuosos, que presenten imperfecciones y/o mala calidad y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas, por unos en perfecto estado, sin costo adicional para la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento.
l) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos.
m) Los bienes deberán estar protegidos contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte y entrega en el almacén general de la entidad.

Obligaciones generales:

a) Atender las instrucciones y lineamientos que imparta la supervisión del contrato, durante la ejecución del contrato.
b) Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial, salud y seguridad en el trabajo y garantizar la calidad de los elementos.

c) 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.
d) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
e) Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.
f) Responder por los daños y perjuicios hasta por culpa leve cuando se cause perjuicio a la Defensoría de Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
g) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, y para efectos de la ejecución del contrato, el contratista debe acreditar el pago oportuno de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Para el efecto, el Contratista debe adjuntar a la plataforma del SECOP II, para el pago del contrato, copia de los comprobantes de pago de los aportes, que serán verificados por el Supervisor del contrato.
h) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía exigida en el contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.
i) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
j) Diligenciar junto con el supervisor del contrato el acta de inicio y liquidación del contrato dentro del término legal indicado para tal efecto.
k) 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.
l) 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.
m) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
n) 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.
o) Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, incluido el transporte al lugar de destino de los elementos.
p) Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la presente Invitación Pública, en la propuesta presentada por el contratista o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

a) Cancelar el valor del contrato en la forma prevista.
b) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión 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) 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.
e) Realizar la liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar e informar al Grupo de Contratación para su terminación en SECOP II.
f) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.
g) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
h) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

VALOR TOTAL

El valor total de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **VEINTI DOS MILLONES NUEVE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($22.009.050)**, incluido IVA, demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO

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

Único pago, dentro de los treinta (30) días calendario previa aprobación de la factura en la plataforma SECOP II.

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

a) Cuenta de cobro 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.
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 servicios utilizados está exento del Impuesto al Valor Agregado I.V.A., el contratista debe aclararlo en la respectiva solicitud de pago.

El Supervisor:

Para el(los) pago(s), 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 suscrita por el Supervisor del Contrato.

Notas:

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

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

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

- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO. -** Los servicios se prestarán 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 servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional.

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

GARANTÍA

Una vez publicada la Aceptación de Oferta, el contratista deberá constituir a su costo y a favor de la Entidad, una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Durante la ejecución del contrato y 6 meses más. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad de los Bienes	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Dicha garantía deberá ser publicada en la plataforma del SECOP II.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 125821 del 30 de abril de 2020, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

PLAZO

El plazo para la entrega de los elementos objeto del presente proceso de contratación será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente por parte de la Subdirección Financiera de la Entidad y aprobación de la garantía única por parte de la Responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá entregar los elementos de objeto del contrato en las bodegas del Almacén General de la Entidad ubicadas en la Carrera 9 No. 16-21 y Calle 55 No 10-32 en la ciudad Bogotá D.C.

DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos:

1. Los Estudios Previos.
2. La invitación a presentar oferta.
3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. La propuesta presentada.
5. Los demás documentos que se generen durante la ejecución del objeto contractual.

SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida el funcionario designado por el secretario general mediante comunicación escrita, quien deberá verificar que se cumpla con los requerimientos técnicos y el alcance del contrato que se suscriba.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo, podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. El Supervisor deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación.

INDEMNIDAD

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.

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

El proyecto de Acta de Liquidación y Terminación bilateral será elaborado por el supervisor dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la presente Aceptación de Oferta, la cual deberá ser suscrita por él y el contratista y remitirse en original a la Secretaría General para los fines pertinentes.

Si no se efectúa de ese modo, la Entidad Estatal contratante podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes señalado. En caso de que se venza el plazo para la liquidación unilateral sin que se hubiere liquidado la Aceptación de Oferta, el Contratista podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial y para ello contará con un término de caducidad de la acción de dos (2) años contados a partir del incumplimiento de la obligación de liquidar.

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE

El supervisor deberá remitir al Grupo de Contratación, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la garantía que ampara el contrato, el Acta de Cierre del Expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a través de la plataforma del SECOP II.

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*".[1]