Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**NIT: 800.186.061-1**	**ACEPTACION DE OFERTA No.8 de 2022 INVITACIÓN PÚBLICA INV-8-2022**
Grupo de Contratación		Bogotá D.C., 30 de agosto de 2022

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 7 proponentes, escogiéndose como la empresa que oferto el menor valor y cumple jurídicamente la siguiente: BUENOS Y CREATIVOS S.A.S. identificada con NIT 830.089.097-8, representada legalmente por WILMAR HUMBERTO CARREÑO ROMERO con C.C No. 79.834.142 de Bogotá D.C.

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, se procede a aceptar la oferta dentro de los siguientes términos:

CONTRATISTA	BUENOS Y CREATIVOS S.A.S		
NIT	830.089.097-8		
REPRESENTANTE LEGAL	WILMAR HUMBERTO CARREÑO ROMERO		
C.C.	79.834.142		
DIRECCIÓN	Carrera 54 # 59-04 Bogotá D.C		
TELÉFONO	6017223031	**CELULAR**	3152901760
FAX	**N/A**	**E-MAIL**	buenosycreativos@gmail.com
OBJETO	*El contratista se obliga para con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con la plena autonomía técnica y administrativa, el servicio de suministros de material didáctico "caja de herramientas" el cual va desde su diseño, validación, producción y entrega de 3.000 mil cajas contentivas de un juego de cartas y un juego de lotería con sus respectivas instrucciones con el logo de la entidad, destinada a apoyar procesos de enfoque de derechos humanos.*		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	Producto	Cantidad	Especificaciones
1	Juego de cartas	1.500	• Tamaño 6x9 cm A 4x4 tintas ACABADOS: • Cartas plastificadas brillante por una cara, barniz mate por el retiro, troqueladas con puntas redondeadas, con sus respectivas instrucciones con el logo de la defensoría del pueblo.
2	Juego de lotería	1.500	• Cartones en Maule C-16 rev blanco Tamaño abierto 15x15 cm A 4x0 tintas • Fichas en Maule C-16 rev blanco Tamaño 5x5 cm A 4x0 tintas (13.500 fichas)

			ACABADOS: • Cartones plastificados mate por una cara. • Fichas troqueladas con micro perforación. • Con sus respectivas instrucciones con el logo de la defensoría del pueblo.

Nota: El diseño de la línea gráfica del logo de la entidad debe responder al Protocolo de imagen Institucional y contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Defensoría del Pueblo y cumplir con el procedimiento interno vigente.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Fase 1: Estructura conceptual y pedagógica

En esta etapa se definen los propósitos de aprendizaje frente a los contenidos temáticos.

La Defensoría del Pueblo entregará al contratista los contenidos conceptuales dederechos humanos para aplicarlos en el material didáctico.

El contratista deberá elaborar y entregar una (1) propuesta de diseño conceptual que incluya la línea narrativa y pedagógica para una caja de herramientas didácticas que sirva como apoyo en la formación del diálogo y la reconstrucción de la confianza en desarrollo de la línea estratégica número 3 del plan estratégico. Esta propuesta debe tener en cuenta la línea gráfica de la Defensoría del Pueblo.

El diseño de la línea gráfica debe responder al Protocolo de Imagen Institucional y contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Defensoría del Pueblo.

Nota: En caso de que la propuesta de diseño conceptual presentada no sea aprobada por el supervisor del contrato, esta deberá ser ajustada y/o modificada por el Contratista que presentará una segunda opción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de ajuste o modificación.

Una vez se apruebe el diseño conceptual y de la línea gráfica por parte de la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación, el contratista iniciará la producción del material didáctico.

Al finalizar esta fase se realizará una presentación del prototipo de la Caja de herramientas al Director(a) Nacional de Promoción y Divulgación de la Defensoría del Pueblo, como supervisor(a) del contrato, con soporte documental que evidencie el proceso realizado para la aprobación.

Fase 2: Validación del material pedagógico

Durante esta fase la Defensoría del Pueblo verificará la incorporación de los lineamientos contenidos en el Modelo Pedagógico Institucional relacionados con:
-Enfoques diferenciales
-Enfoque territorial y
-Diálogo de saberes.
La validación se hará a través de cinco (5) ejercicios prácticos con participación de servidores de distintas dependencias de la Entidad.
Las herramientas contenidas en la Caja deben ser aprobadas tanto por los autores del contenido como por la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación, antes de pasar a la fase de producción.
Al finalizar esta fase se realizará una presentación de las herramientas didácticas al Director(a) Nacional de Promoción y Divulgación de la Defensoría del Pueblo, como supervisor(a) del contrato, con soporte documental que evidencie el proceso realizado para la aprobación.

Fase 3: Producción del material didáctico

El contratista procederá a producir 3.000 cajas de herramientas didácticas de acuerdo con las características y las calidades de los materiales acordados y en las cantidades establecidas.

Requerimientos:

El material didáctico a elaborar debe cumplir con los siguientes requerimientos:

-Tipo de materiales didácticos: (i) Juego de cartas para jugar en grupos de 5-10 personas jóvenes/adultas; (ii) Juego de lotería para grupos de hasta seis personas jóvenes/adultas.

Materiales e insumos: las piezas de los materiales didácticos deben estar elaboradas en materiales durables, resistentes a temperaturas y condiciones climáticas de los territorios: humedad, polvo, entre otras, usar insumos no tóxicos y terminados plastificados.

Cada material debe acompañarse de un manual con instrucciones para su uso con el logo de la Defensoría del Pueblo.

NOTA: TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD

Ley 1450 de 2011: ARTÍCULO 28. PROPIEDAD INTELECTUAL OBRAS EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O DE UN CONTRATO DE TRABAJO. El artículo 20 de la Ley 23 de 1982 quedará así:

"Artículo 20. En las obras creadas para una persona natural o jurídica en cumplimento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo, el autor es el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; pero se presume, salvo pacto en contrario, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al encargante o al empleador, según sea el caso, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra. Para que opere esta presunción se requiere que el contrato conste por escrito. El titular de las obras de acuerdo a este artículo podrá intentar directamente o por intermedia persona acciones preservativas contra actos violatorios de los derechos morales informando previamente al autor o autores para evitar duplicidad de acciones".

Los contratantes están de acuerdo en aplicar dicho postulado al presente contrato de suministro. Donde el diseño de dicho material didáctico es exclusivo y de propiedad de la Defensoría del Pueblo.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el Acta de Inicio de actividades y elaborar en conjunto con el supervisor el cronograma de actividades.
2. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hacen parte integral del contrato.
3. Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el Supervisor del contrato.
4. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial vigentes.
5. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.
7. 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.
8. 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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios pactados.
9. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía exigida en el contrato.
10. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones, que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato.
11. 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.
12. 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.
13. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
14. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del contrato, dentro del término que pacten las partes.
15. 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.
16. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
17. El Contratista tendrá los derechos morales de los documentos que produzca en desarrollo del objeto contractual, sin embargo, los derechos patrimoniales de los mismos pertenecerán a La DEFENSORÍA.
18. 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.

OBLIGACION ESPECÍFICAS

1. Elaborar y entregar una (1) propuesta de diseño de la Caja de herramientas.
   Nota: En caso de que la propuesta de diseño presentada no sea aprobada por el supervisor del contrato, esta deberá ser ajustada y/o modificada por el Contratista que presentará una segunda opción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de ajuste o modificación.
2. Entregar y suscribir un cronograma, dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la firma del acta de inicio, que incluya todas las actividades que deberán adelantar para cumplir con el objeto del contrato.
3. Utilizar los insumos entregados por la Defensoría del Pueblo para la elaboración del material pedagógico.
4. Presentar un prototipo de la Caja de herramientas para su validación
5. Realizar actividades prácticas de prueba que permitan ajustar y/o modificar la estructura y el funcionamiento de los materiales didácticos.
6. Realizar la entrega total de la producción de 3.000 mil cajas de herramientas con sus respectivos juegos y las instrucciones de uso con el respetivo logo de la entidad, previa autorización del mismo.
7. Entregar los archivos fuente finales de los juegos didácticos en formato editable.
8. Asistir a las reuniones que convoque la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación para el seguimiento a la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LA DEFENSORÍA

1. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
2. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contrato.
3. Suministrar al contratista de manera oportuna toda la información y la documentación que este requiera y que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
4. Entregar los contenidos que servirán como insumo del material didáctico, incluyendo conceptos, ejemplos, bibliografía y términos del glosario.
5. Aprobar los productos, a través del supervisor del contrato, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas previstas en el contrato y se haya cumplido con el objetivo del contrato.

6. Pagar el valor del contrato en los términos estipulados en el mismo.
7. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
8. Colaborar, junto con el contratista, para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
9. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
10. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.

VALOR TOTAL

El valor total de la presente Aceptación de Oferta asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS ($17.371.620,00)**, incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, de conformidad con la propuesta económica presentada por el proponente.

CERTIFICADO DE DIPSPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 110922 del 26 de Abril de 2022.

FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor de la propuesta aceptada, de la siguiente manera:

Pago	Producto	Porcentaje
Primer pago	-Elaborar y entregar una (1) propuesta de diseño de la Caja de herramientas **Nota:** En caso de que la propuesta de diseño presentada no sea aprobada por el supervisor del contrato, esta deberá ser ajustada y/o modificada por el Contratista que presentará una segunda opción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de ajuste o modificación. -Presentar un prototipo de la Caja de herramientas para su validación.	40%
Segundo pago	-Realizar actividades prácticas de prueba que permitan ajustar y/o modificar la estructura y el funcionamiento de los materiales didácticos. -Realizar la entrega de la producción de siquiera el 60% de la producción de las cajas de herramientas con sus respectivos juegos y las instrucciones de uso con logo de la entidad.	30%
Tercer pago	-Realizar la entrega de la producción del 40% restante de la producción de las cajas de herramientas con sus respectivos juegos y las instrucciones de uso con logo de la entidad. -Entregar los archivos fuente finales de los juegos didácticos en formato editable.	30%

Los pagos a los que se obligará la Defensoría del Pueblo en virtud del contrato estarán subordinados a las apropiaciones que se hagan en el presupuesto de la entidad y se pagarán contra facturas dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de estas, una vez se

hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por la Subdirección Financiera y se tenga un recibido de entera satisfacción.

El Contratista:

Para los pagos, el Contratista deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a) Factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera, la cual 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. Elaborar un informe de ejecución por la entrega de las prendas institucionales, en el que conste que se ha efectuado de acuerdo con los compromisos adquiridos, en la cual se indiquen un resumen detallado de las prendas, las especificaciones técnicas de cada una de ellos, cantidad, 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.
d) El Formato de información SIIF (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Financiera F1-P15-F03 ó F1-P15-F04, según corresponda) Se puede obtener en los anexos del presente proceso.

Nota: En caso de que alguno de los elementos este 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) Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Financiera)
c) Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato.

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 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.

- **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.**

Las prendas 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 las prendas efectivamente recibidas, liquidadas 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

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento	Veinticinco por ciento (25%) del valor total de la Aceptación de la Oferta.	Por el término de vigencia de la Aceptación de Oferta, 6 meses más y en todo caso, hasta la liquidación de la misma.
Garantía de calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor de la Aceptación de la Oferta.	Por el término de ejecución de la Aceptación de la Oferta y 6 meses más.
Calidad de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor de la Aceptación de la Oferta.	Por el término de vigencia de la Aceptación de la Oferta.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento 5%) del valor total de la Aceptación de la Oferta.	Duración de la Aceptación de la Oferta y tres (3)años más.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 110922, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

PLAZO

El plazo será de ejecución será de cuatro (4) meses sin superar el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022), contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única por parte del responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la defensoría del Pueblo del Nivel Central ubicada en la ciudad de Bogotá, D.C., en la Calle 55 No. 10-32.

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 estará a cargo de la Directora Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo o quien haga sus veces, quien debe cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación y 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.

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.

DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

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]