
	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	ASPECTOS GENERALES.....	3
III.	DEFINICIONES.....	8
IV.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	8
	1. OBJETO.....	10
	2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	11
	AVISOS RADIALES:.....¡Error! Marcador no definido.	
	3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	12
	3.1. Obligaciones Específicas:.....	12
	3.2. Obligaciones Generales:	12
	3.3. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.	14
	3.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	14
	4. PRESUPUESTO OFICIAL.....	14
	5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	15
	6. FORMA DE PAGO.....	16
	7. PLAZO DE EJECUCIÓN:	17
	8. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	17
	9. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	17
	10. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.	17
	11. CESIÓN.....	18
	12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....	18
	13. MULTAS.....	18
V.	REQUISITOS HABILITANTES.....	18
	GENERALIDADES	19
	I. CAPACIDAD JURÍDICA.....	19
	1. Carta de presentación de la oferta	20
	2. Documento de identidad.....	21
	3. Existencia y Representación Legal	21
	4. Proponentes Plurales	23
	5. Poder, cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado	24
	6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario	25
	7. Registro Único Tributario - RUT	25
	8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional	25
	9. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional	26
	10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.....	26
	11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República	26
	12. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.....	26
	13. Compromiso Anticorrupción	27
	14. Formato de información SIIF.....	27
	15. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	27
	VI. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	27
	VII. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA	31
	1. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.....	31
	2. OFERTA ECONOMICA.....	31
	3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS	32
	VIII. CRITERIOS DE DESEMPATE	32
	IX. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.	39
	X. GARANTÍAS	45
	XI. ANÁLISIS DE RIESGOS.....	46
	XII. SUPERVISIÓN	49
	XIII. CRONOGRAMA.....	49

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
INV-11-2023**

I. INTRODUCCIÓN

La Defensoría del Pueblo pone a disposición de los interesados el presente proceso de Mínima Cuantía, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de “Contratar la Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 y 14”.

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación Numero INV-11-2023.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.


Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la **Sección XI y en el SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de elaborar sus propuestas:

- Revisen con atención la invitación de mínima cuantía electrónica y el presente documento complementario para evitar incurrir en errores, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en la presente invitación pública y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II, excepto los casos en que se presente indisponibilidad de la plataforma, la cual debe ser 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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

finés 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 toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Defensoría del Pueblo INVITA a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.


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

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

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

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

D. COMUNICACIONES.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación haciendo uso de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: csilgado@defensoria.gov.co

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

F. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.


Para efectos del trámite de la Apostilla o la Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

G. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad 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 verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

H. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

I. MONEDA.


• Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

• Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

J. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo Proceso de Contratación se va a contratar.

K. ADENDAS.


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

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

L. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

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, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

M. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
- F. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
- G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

N. RETIRO DE LA PROPUESTA

Para el retiro de la oferta, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

O. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el “Formato 9 - Acreditación de Mipyme” y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.


III. DEFINICIONES.

Las expresiones en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos, son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto. Los términos con 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del C.C.

Definiciones	
Aceptación de Oferta	La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral de la misma.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Defensoría del Pueblo por los proponentes.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Constitución Política de 1991, tiene a su cargo la labor de vigilar el poder público en cuanto a la protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Con los artículos 281 y 282 de la Constitución se definen las características, facultades, obligaciones y funciones de la **Defensoría del Pueblo** en el marco de la proyección y el desarrollo de la concepción del Estado Social de Derecho.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

La misión de la Entidad se orienta al control de las actividades de la institucionalidad pública y de particulares que ejerzan funciones de carácter público respecto de la protección de los derechos humanos fundamentales y la ampliación de su cobertura a lo largo del territorio nacional, bajo la premisa de garantizar un estado participativo y pluralista. Así, para cumplir con el mandato constitucional, la **Defensoría del Pueblo** ejecuta las siguientes acciones integradas:

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


Para asegurar el cumplimiento de su deber misional, la Defensoría del Pueblo creó y estructuró, por medio de la Resolución No. 062 de 2014, “grupos internos de trabajo en algunas dependencias del área administrativa (...)”, entre éstos, el Grupo de Sistemas adscrito a la Secretaría General. La cual posteriormente fue modificada por medio de la Resolución 281 de 2020, el nombre del Grupo de Sistemas como Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Con la creación de este grupo se establecieron los lineamientos técnicos para el mejoramiento y la optimización continua de los Sistemas de Información misionales, de la infraestructura de red, de los servicios y aplicaciones que soportan el desarrollo de las funciones Institucionales, de la administración de las tecnologías de información y las comunicaciones, del mantenimiento de hardware y software a nivel nacional y de la capacitación sobre sistemas de información, entre otros. Así, con la Resolución anteriormente señalada, se atribuye al Grupo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones la labor de apoyar procesos de selección para la adquisición y renovación de productos y servicios tecnológicos que contribuyan al cumplimiento de los deberes a cargo de la Entidad.

Así mismo, mediante resolución 090 de 2021 se adopta el Plan Estratégico de la Defensoría del Pueblo para el periodo 2021-2024, como el instrumento de gestión que orienta la misión de la Entidad el cual dentro de la línea estratégica No 1. Dentro de sus objetivos estratégicos se compromete a:

- Promover el estado de bienestar basado en el respeto de los DDHH, como herramienta para el mejoramiento de todos los indicadores sociales.
- Promocionar, divulgar y defender los DDHH como mecanismo para reducir la conflictividad social y garantizar el libre ejercicio de la protesta social.
- Ofrecer garantías de protección de los DDHH de la ciudadanía a través del mejoramiento de los servicios y el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas
- Consolidar los sistemas de información que mejores sustancialmente los canales de comunicación con la ciudadanía y fomenten la transparencia en la información
- Promover la institucionalidad para la garantía de los derechos humanos en los escenarios y territorios donde no existe o es débil.

Alineado con estos principios rectores, se diseñó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC para la vigencia 2021-2024, el cual contempla entre otros, el siguiente objetivo: Fortalecer la Gestión de las TIC y de la seguridad de la información en los procesos internos de la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo ha fortalecido su infraestructura tecnológica en lo relacionado a la dotación de varios equipos para complementar su centro de datos, así mismo, el desarrollo de aplicaciones de uso interno de la entidad ha tenido un incremento sustancial obligando a la implementación de más instancias de Bases de Datos en los motores de gestión de Base

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

de Datos, estas implementaciones requieren principal atención en cuanto al mantenimiento y soporte en los mencionados motores debido al riesgo latente de daños que se puedan presentar en estos, la materialización de este riesgo conlleva a la pérdida de información vital para el funcionamiento tanto misional como administrativo de la entidad.

Por esta razón, dentro de los recursos tecnológicos implementados en la infraestructura de sistemas de la Entidad se cuenta con el software de motores de base de datos IBM Informix, herramienta tecnológica que permite el manejo, administración y gestión de la información consignada en las bases de datos de la Entidad. En este sentido, es pertinente señalar que, para garantizar el funcionamiento del software, es necesario contar con el análisis técnico por parte de una persona jurídica que tenga capacidad y experiencia de prestar acompañamiento en ingeniería. En razón a lo anterior y teniendo claro la información sensible que se está almacenando en las Bases de Datos que emplean el motor de base de datos IBM Informix, se evidencia la necesidad de garantizar su correcto funcionamiento, ya que en este se encuentra soportado el Sistema de Información misional de VisionWeb de la Entidad a nivel Nacional.

Por lo anteriormente expuesto, alineado con la planeación estratégica y la actualización tecnológica institucional se requiere de 200 horas de ingeniería para realizar un análisis técnico que lleve a actividades de optimización y mejoras con el fin de aprovechar todos los recursos del motor de base de datos Informix y recibir un estudio detallado técnico del estado actual de la estructura para su crecimiento.

Todo esto teniendo en cuenta el problema de lentitud del sistema misional VisionWeb en los últimos 10 días de cada mes por los constantes bloqueos en los Servidores de Bases de Datos y de Servicios.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente se hace necesario para la Defensoría del pueblo, continuar con la modernización tecnológica tanto de la infraestructura física, como en materia de hardware y software, procurando la eficiencia en el desarrollo de sus actividades y mandatos legales.


El proceso de contratación a adelantarse se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la Entidad.

1. OBJETO.

Contratar la prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 y 14.

1.1. Identificación del objeto en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	11	Servicios informáticos
Clase	22	Mantenimiento y soporte de software
Producto	04	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos
Grupo	F	Servicios
Segmento	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	23	Software

	Proceso: Gestión Contractual	
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

Clase	23	Software de consultas y gestión de datos
Producto	04	Software de sistemas de manejo de base datos

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ver anexo de las especificaciones técnicas el cual se describe a continuación:

COMPONENTES DE LA OFERTA TÉCNICA (Prestación de servicios)	Cantidad Horas
Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 y 14.	200

Los Proponentes no podrán realizar modificaciones, bajo ninguna circunstancia, a dichas especificaciones, las cuales se entenderán como aceptadas con la suscripción del contrato adjudicado y de la carta de presentación de la oferta, bajo el amparo de la garantía única del mismo. Las características descritas se han establecido como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas durante la etapa de ejecución del contrato. Para la habilitación técnica de las ofertas, los Proponentes deberá presentar las siguientes certificaciones:


Certificación	CUMPLE / NO CUMPLE	Folio o documento en la propuesta
IBM Certified Database Associate - Informix 11.70 Fundamentals		
IBM Certified System Administrator Informix 11.70		
IBM Certified System administrator informix 12.10		
IBM Certified System administrator informix 14.0		
Carta de certificación como canal de IBM		

Nota 1: El proponente debe adjuntar con su propuesta los **manuales, páginas web, catálogos, hojas de datos o folletos de los fabricantes**. Estos elementos, permitirán por parte de los proponentes justificar su ofrecimiento.

Nota 2: El proponente no puede ofertar por debajo del requisito mínimo establecido en cada cuadro; sin embargo, es importante aclarar, que el proponente podrá mejorar las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento solicitadas por la Defensoría del Pueblo.

Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato:

El proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato un personal mínimo de trabajo el cual deberá cumplir con el siguiente perfil y experiencia, sin embargo, para efectos de la evaluación y cumplir con los requisitos de verificación para ser considerable admisible, los proponentes deberán anexar en sus propuestas la hoja de vida con los soportes respectivos y las cartas de compromiso del personal detallado a continuación.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Designación	Professional	Experiencia	Tiempo de dedicación
INGENIERO SENIOR INFORMIX	Ingeniería Sistemas o carreras a fines	Al menos 2 años de experiencia en cargos afines Con Conocimiento en SQL, y certificado INFORMIX versión 12 y 14	100%


Cada uno de los miembros del equipo deberá presentar una carta de compromiso donde se comprometen a prestar sus servicios en este proyecto. Dicho documento también deberá expresar el compromiso de mantener en reserva cualquier tipo información adicional de uso de la Defensoría del Pueblo que pueda llegar a tener conocimiento por cumplimiento de sus labores.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.1. Obligaciones Específicas:


1. Verificar técnicamente el estado actual de la herramienta o Motor de base de datos Informix.
2. A partir de los resultados obtenidos en la verificación técnica, realizar tareas de refinamiento y mejoras con el objetivo de aprovechar todos los recursos con que cuenta el Motor Enterprise para que las aplicaciones funcionen correctamente.
3. Configurar y dejar en correcto funcionamiento el Software del Motor de la Base de Datos acorde a las estructuras requeridas (Discos, Chunks, Dbspaces, tmp, logs, Memorias virtuales, dbtemp, memoria, manejo de CPU, Variables de ambiente, espacios, estadísticas, extends) en todas las instancias instaladas. Optimización de los Motores todas las instancias.
4. Realizar sincronización de las Bases de Datos y los servidores web (Apache) con el objetivo de creación de colas de peticiones a la Base de Datos y de respuesta de ella. Se debe realizar en las instancias visión web y ATQ.
5. Actualizar y configurar los Servidores web, para todas las instancias.
6. Reinstalar la última versión de la Herramienta de Administración con conexión a todas las Bases de Datos e instancias.
7. Optimizar todas las variables utilizadas en el Onconfig de las instancias.
8. Verificar las Estrategias de backup con Ontape y dbexport.
9. Verificar y ajustar las tareas programadas.
10. Definir e implementar las políticas de alta seguridad para el motor de Base de Datos y todos sus ambientes.
11. Realizar actividades de ajuste y optimización de los hallazgos identificados sobre la plataforma operativa.
12. Verificar los servidores para implementación de alta disponibilidad (HDR).
13. Entregar la documentación del estado final, configuraciones, actividades realizadas y documento de propuestas.
14. Entregar documento del Monitoreo de IBM INFORMIX donde se muestre optimización, mejoras, rendimiento del motor y de las consultas.
15. Una vez terminadas las actividades, el proponente debe realizar acompañamiento de 40 horas a la Entidad para comprobar correcto funcionamiento.
16. Cumplir cabalmente con los ofrecimientos tecnológicos mínimos y adicionales relacionados en la propuesta.
17. Presentar los informes de ejecución junto con las respectivas facturas de cobro para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

18. Cumplir con todas las actividades descritas en las especificaciones técnicas del Anexo correspondiente.
19. Asumir todos los costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Contar con la logística y el personal profesional idóneo para la prestación de los servicios objeto del contrato y cumplir con las normas de seguridad social y ocupacional.
21. Garantizar que la prestación del servicio, cumpla con las especificaciones técnicas.
22. Garantizar que las actividades que se estén realizando con ocasión a presente contrato, no afecten la continua prestación del servicio o coloquen en riesgo de seguridad las instalaciones de la Defensoría del Pueblo.
23. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.2. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
2. Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el supervisor del contrato
3. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
4. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
5. Dar un trato respetuoso al personal de la Entidad.
6. Responder por los daños que puedan ocasionar en ejecución del contrato.
7. Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, con las obligaciones con el sistema integral de seguridad social en 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 los pagos del contrato, certificación expedida por el revisor fiscal, en el evento que el contratista esté obligado a tenerlo o por el representante legal, en la que acredite el cumplimiento de dicha obligación y copia de los comprobantes de pago, los cuales serán verificados por el Supervisor del contrato.
8. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la Garantía Única exigida en el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.
9. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades.
10. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
11. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (CO-P03-F69) y deberá ser remitida al finalizar el contrato, cuando se presente una terminación anticipada o cuando se realice una cesión
12. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
13. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
14. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
15. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
16. Gestionar y presentar mensualmente ante el Supervisor del Contrato y cargar en el SECOP, el informe de Gestión en SST, el cual debe ser soportado con los registros de las actividades ejecutadas durante el mes respectivo, como parte de la planificación presentada en el Plan de SST o Cronograma de SST presentado para el contrato.
17. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos que realice la Entidad con respecto a los servicios objeto del contrato.

	Proceso: Gestión Contractual		
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

18. Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el Supervisor del contrato.
19. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
20. Dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de las actividades del contrato en el marco de las disposiciones constitucionales y legales.
21. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del contrato salvaguardando los intereses de la Defensoría del Pueblo.

3.3. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1. Efectuar el pago en los plazos convenidos en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Prestar toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el Contratista formule en desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el Contratista a las dependencias e instalaciones de la Entidad donde se llevará a cabo el desarrollo del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8. Diligenciar y suscribir junto con el contratista del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.
9. Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en Secop II.
10. Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

3.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO


El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

4. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la estimación del presupuesto oficial de la contratación proyectada, la Entidad requirió cotizaciones, mediante correo electrónico, a empresas partner de IBM con experiencia en servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de productos que funcionan bajo el motor de base de datos Informix.

Esta solicitud fue atendida por parte de las empresas CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S, ANALÍTICA & GESTIÓN S.A.S, y NOVENTIQ, quienes presentaron propuesta de valoración económica y ampliaron la vigencia de la oferta, de acuerdo con los correos del 12 de abril de 2023, hasta el día 30 de mayo de 2023, para el objeto del futuro contrato, de conformidad con los valores que se relacionan en el siguiente cuadro:

COMPONENTES DEL CONTRATO PROYECTADO	VALORES COTIZADOS INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y COSTOS		
	CONTROLES EMPRESARIALES	NOVENTIQ	ANALÍTICA Y GESTIÓN S.A.S
Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo	\$90.022.706	\$63.745.920	\$68.400.000

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

COMPONENTES DEL CONTRATO PROYECTADO	VALORES COTIZADOS INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y COSTOS		
	CONTROLES EMPRESARIALES	NOVENTIQ	ANALITICA Y GESTIÓNS.A.S
que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 Y 14.			

Con base en los valores cotizados y proyectados, la Entidad efectuó el cálculo estadístico del valor medio con los valores cotizados para los componentes “Contratar la Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 Y 14.”. Los resultados estadísticos se observan en el siguiente cuadro:

COMPONENTES DEL CONTRATO PROYECTADO	CONTROLES EMPRESARIALES	NOVENTIQ	ANALITICA Y GESTION	MEDIA μ
Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 Y 14.	\$90.022.706	\$63.745.920	\$68.400.000	\$ 74.056.209

Bajo las consideraciones anteriormente expuestas, la Entidad estima el presupuesto oficial del presente proceso de selección de acuerdo con los componentes, cantidades y valores señalados en el siguiente cuadro:

COMPONENTES DEL CONTRATO PROYECTADO	TOTAL
Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 Y 14.	\$ 74.056.209,00
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR:	\$ 74.056.209,00

6. PRESUPUESTO OFICIAL


Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, La Defensoría del Pueblo establece como presupuesto oficial del presente proceso la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 74.056.209,00)**, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad; en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del presente proceso de contratación, la Defensoría del Pueblo cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número SIIF 65123 del 7/02/2023, expedido por la Subdirección Financiera de la entidad.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

6. FORMA DE PAGO.

La Defensoría del Pueblo pagará en pesos colombianos el valor de la Aceptación de la Oferta en DOS (02) PAGOS de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la Aceptación de la Oferta, incluido IVA y demás costos e impuestos a que haya lugar, una vez el Supervisor del contrato certifique el recibido a satisfacción del Informe del diagnóstico al motor de base de datos, el cual debe ejecutarse dentro los 30 días siguientes a la firma del acta de Inicio.

SEGUNDO PAGO: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la Aceptación de la Oferta, incluido IVA y demás costos e impuestos a que haya lugar, una vez el Supervisor del contrato certifique el recibido a satisfacción del Informe Final del diagnóstico, y acciones de ajuste y optimización del motor de la base de datos Informix.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura con todos los soportes correspondientes

Para lo anterior, el Contratista deberá cargar en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:


- a. Factura de cobro, la cual deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
- b. Informe de contratista en el formato indicado por el supervisor junto con los documentos de soporte de ejecución respectivos.
- 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.
- c. Copia de los soportes de pago de las planillas de seguridad social y parafiscales.

El Supervisor: deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- a. Formulario de Informe de Supervisión o Interventoría (en el formato definido por la Entidad).
- b. Formulario para Pago de Contratistas (en el formato definido por la Entidad)
- c. Certificación suscrita de recibo a satisfacción.

NOTAS GENERALES:

- 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. Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago.
- En caso de que alguno de los componentes del contrato se encuentre exento de IVA, el contratista deberá aclararlo expresamente en la factura respectiva.
- **RETENCIONES:** La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- **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.
- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** - Las actividades se ejecutarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de lo efectivamente recibido, liquidado en forma proporcional.
- 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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de hasta TRES (3) MESES. El plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la Garantía Única por parte del Coordinador del Grupo de Contratación.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá entregar los servicios objeto del contrato en la sede de la Defensoría del Pueblo ubicada en la Calle 55 # 10 - 32 de Bogotá.

Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

9. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA


El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores propias de la prestación del servicio y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

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.

10. 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, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual

	Proceso: Gestión Contractual	
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

se garantizará el debido proceso.

11. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo o de declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor de la **DEFENSORÍA** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso de que El CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de notificación, la **DEFENSORÍA** deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA, por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la **DEFENSORÍA**, quedando ésta facultada para reclamar por vía judicial o extrajudicial el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal.

13. 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 con la Resolución No. 1012 de 27 de julio de 2017 “*Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Defensoría del Pueblo*”, así:


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

V. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada por cada uno de los proponentes en la plataforma SECOP II.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “*cumple*”. En caso contrario se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en la propuesta y en los documentos señalados en la invitación pública.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones, subsanaciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

I. CAPACIDAD JURÍDICA


Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
- C. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.
- D. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en la presente invitación pública.
- E. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 -Código Nacional de Seguridad y Convivencia- o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

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 presentar el Formato correspondiente - Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

La carta de presentación debe suscribirse.

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.


Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación pública en el **Anexo correspondiente**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la totalidad de manifestaciones en él incluidas.

Apoderados:

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), 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 que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe 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 de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por 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.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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,

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, 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.

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 o Unión Temporal) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren deberá aportar este documento.

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

3. Existencia y Representación Legal

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

3.1. PERSONAS NATURALES


Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
 - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 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 originalmente contenida en la invitación.
 - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA


- d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f) 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.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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 de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 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 originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los 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 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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe 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 este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal 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.


Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
 - Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
 - La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
 - Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
 - Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
 - 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 y, por tanto, su rechazo.
 - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4. Proponentes Plurales

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 - Conformación de Proponente Plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 - Conformación de Proponente Plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.


Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: 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.

5. Poder, cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), 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 que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Colombia, y debe 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 de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por 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 o apoderado 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 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, 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 copia 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. Registro Único Tributario - RUT

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

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

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

8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

9. 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 Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. (Ley 1801 de 2016)

10. 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.

11. 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.

12. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

12.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato correspondiente - Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.


Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

12.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

13. Compromiso Anticorrupción

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

14. Formato de información SIIF. (VER DOCUMENTO ANEXO)

15. Seguridad Social para la Aceptación de la Oferta

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.


VI. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

EXPERIENCIA

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato correspondiente - Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en la invitación pública.

El proponente deberá presentar con su propuesta hasta dos (2) certificaciones de contratos, es decir, mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos objetos sean iguales o similares al del presente proceso de selección.


a) CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las características que a continuación se indican:

- i. Estar relacionados en el Formato correspondiente - Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato correspondiente - Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.
- ii. Si el Proponente no aporta el Formato correspondiente - Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos establecidos en la presente invitación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los dos (2) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
- iii. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos, Adicionalmente, los valores de los contratos sumados deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso, expresados en SMMLV.
- iv. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total de tres (3) contratos. En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.
- v. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato correspondiente - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.
- vi. 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.
- vii. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso, y los objetos deben corresponder a objetos iguales o similares al del presente proceso.
- viii. El proponente debe acreditar que la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor del presupuesto oficial del presente proceso. En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la presente nota, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA


- ix. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- x. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

b) CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- i. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato - Experiencia para efectos de evaluar la experiencia, se tendrá en cuenta como máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
- ii. Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas se considerarán como una sola certificación.
- iii. 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.
- iv. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en 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 definidos en la presente invitación pública para la demostración de la experiencia.
- v. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- vi. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- vii. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá 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 de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.
- viii. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el servicio, bien u obra. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- ix. Si con motivo de la verificación de las certificaciones el Comité Evaluador determina que éstas no contienen toda la información básica solicitada el Proponente podrá aportar dicha información dentro del término estipulado en el cronograma del proceso o durante el traslado del informe de evaluación.
- x. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

c) 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 la sección d) de la invitación:


- A. Contratante.
- B. Objeto del contrato.
- C. Principales actividades ejecutadas.
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos aportados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos aportados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

d) DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes para acreditar su experiencia deberán entregar en su propuesta certificaciones de experiencia respectivas a fin de que la Entidad pueda verificar los requisitos exigidos. Los proponentes podrán aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de información adicional a la contenida en las certificaciones en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Certificación.
- B. Acta de liquidación.
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

VII. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA

1. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.


En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma.

2. OFERTA ECONOMICA.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El proponente deberá presentar su oferta económica en el anexo de “OFERTA ECONOMICA” anexo al presente proceso.

3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:


- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

VIII. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 «Formato 7B - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, 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 probar 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 5 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 mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, 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, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio 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 Proceso de Contratación 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 «Formato 7 C - Vinculación de personas en condición de discapacidad». 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 contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, 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 la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 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 «Formato 7 D - 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 valdrá la vinculación de aquellas personas 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 de Contratación. 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. 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 contemplada en la invitación. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D - 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 «Formato 7 D - 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 mayor porcentaje. 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 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 «Formato 7 E - 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 aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. 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 contemplada en la invitación.

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


Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E - 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 5 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 son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, 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 del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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 «Formato 7 F- 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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

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 de este numeral, y/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 está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará 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 5 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, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, 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:

(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 de los criterios de desempate de la invitación; 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, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G - 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 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 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 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G 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 5 de la Ley 1581 de 2012 o la

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 H - Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.


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 dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 H - Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 Mipyme, 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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 «Formato 7 H - Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.


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 mutua 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 Mipyme, 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 Mipyme 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 el inciso anterior de este numeral.

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

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. 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 1.

(b) Seguidamente, la Entidad 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 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: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.


Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

IX. 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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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: *“Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.”*

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

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

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


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

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en 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 klondono@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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 -propuesta económica del presente Proceso, de acuerdo con lo indicado en la invitación.

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

A. OFERTAS PARCIALES.

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

B. OFERTAS CONDICIONADAS.

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.

C. 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.

El proponente debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 - Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.


En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

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

D. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad 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 verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

4. 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 esta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

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

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


G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Defensoría del Pueblo publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

H. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del primer (1) día hábil siguiente, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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 durante el proceso de evaluación, a más tardar 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.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma Secop II.

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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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 su procedencia y oportunidad.

J. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.


Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

K. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.


	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

L. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Presentar la oferta extemporáneamente, después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso; 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 natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, previstas en la legislación para contratar. Cuando en el 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, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
5. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
7. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
8. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
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 previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el literal G del numeral VI del pliego de condiciones.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
12. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección VI. OFERTA, literal del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del pliego de condiciones.
13. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo propuesta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
14. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el formulario de Propuesta Económica.
15. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
17. Superar el valor unitario de alguno de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

18. Cuando se presente propuesta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.
19. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el anexo que no corresponda.
20. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
21. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en la invitación pública.
22. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral de EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN, de la invitación, y el Manual de Colombia Compra Eficiente.
23. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en los documentos del proceso.
24. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, especificaciones técnicas, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en la invitación pública y demás documentos del proceso.
25. Cuando exista discrepancia ente la información suministrada en la propuesta y la verificación efectuada por la Defensoría.
26. 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.
27. Cuando la Defensoría del Pueblo advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
28. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
29. Que el proponente no dé respuesta, aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones. Cuando el proponente plural (Consortio o Unión Temporal) presente su oferta desde el usuario de uno de sus integrantes.
30. Las demás previstas en la ley; y en el pliego de condiciones.

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.


X. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT. 800.186.061-1

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	25% del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	25% del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y un (1) año más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución	10% del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.

Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía debe 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 solo consu sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede 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 su 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 debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • 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 reduzca por razón de las reclamaciones que efectuó la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XI. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el análisis de riesgo, su forma de mitigación y la asignación de los mismos, se encuentran en la siguiente Matriz de Riesgos:



Proceso: Gestión Contractual

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA


No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA		¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Imprecisiones o errores en los estudios previos, pliego de condiciones y anexos	Dificultad en la evaluación objetiva de las propuestas	2	2	Bajo	Defensoría	Análisis preliminar del sector y recopilación de la documentación necesaria para la elaboración de los estudios previos	1	1	Bajo	No	Defensoría	Hasta el cierre del proceso de selección	Revisión continua de la claridad en las reglas definidas	Al momento del proceso de evaluación del proceso
2	General	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato electrónico o demoras para la suscripción de mismo	Interrupción o aplazamiento del cronograma de ejecución	2	5	Alto	P Futuro Contratista	Requerir al Proponente Adjudicatario para que realice los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato de manera oportuna y, en caso de incumplimiento de los plazos pactados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	1	5	6	Alto	SI Defensoría-Contratista	Hasta la suscripción del Acta de Inicio	Control de respuesta a los requerimientos que realice la Entidad	Diariamente hasta la suscripción del Acta de Inicio
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la solicitud de compra o en la importación y nacionalización de equipos	Retraso en la ejecución del contrato	3	4	Alto	Futuro Contratista	Emitir la orden de compra de todos los dispositivos objeto del contrato de manera oportuna y establecer mecanismos de seguimiento y control a la adquisición e importe	1	3	4	Bajo	No Supervisor	Hasta el cumplimiento de la etapa de instalación	Seguimiento continuo a los trámites de importe, nacionalización y legalización	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o hurto de los bienes objeto del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	5	Alto	Futuro Contratista	Verificación continua del estado de los elementos y aplicación de pólizas de aseguramiento	1	2	3	Bajo	No Supervisor	Hasta el recibo a satisfacción por parte de la Entidad	Revisión de cobertura de pólizas de aseguramiento	Diariamente hasta la entrega a satisfacción
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Errores en la presentación de la oferta económica	Ambigüedades y controversias en los procesos de facturación y pago	2	2	Bajo	Proponente Contratista	Análisis detallado de los impuestos, tasas, contribuciones y costos de administración, imprevistos y utilidades que apliquen al objeto contractual	1	1	2	Bajo	No Comité evaluador	Hasta la presentación del informe de evaluación que conlleva con el proceso de expedición del acto de adjudicación	Con la propuesta presentada, realizando los análisis respectivos que den cuenta del valor ofertado	Al momento de presentación de la oferta y hasta la publicación del informe de evaluación
6	General	Externo	Ejecución	Financiero	Ilíquidez de la empresa Contratista	Suspensión de los servicios requeridos por parte de la Defensoría	1	3	Bajo	Futuro Contratista	Análisis continuo de liquidez so pena de aplicación de multas por incumplimiento	1	2	3	Bajo	SI Defensoría/Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Revisión permanente de estados financieros	Diariamente hasta la suscripción del Acta de Finalización
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incremento o variaciones en tasas, impuestos o contribuciones	Mayores costos	3	5	Extremo	Futuro Contratista	Revisión de la normatividad vigente y proyección de variaciones para la formulación de la oferta	2	5	7	Alto	SI Defensoría/Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Revisión permanente de las actualizaciones regulatorias sobre el particular	Diariamente hasta la suscripción del Acta de Finalización
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la integridad o calidad de los productos provisionados	Afectación de la eficiencia y operatividad de los bienes y adecuaciones objeto del contrato	2	5	Alto	Futuro Contratista	Revisión detallada de las especificaciones técnicas exigibles por la Entidad, verificación física y operativa de los bienes y elementos objeto del contrato y reemplazo, por parte del Contratista, de los bienes y elementos no conformes	1	4	5	Medio	SI Defensoría y Contratista	Hasta el recibo a satisfacción por parte de la Entidad	Reuniones de verificación física y operativa	Reuniones acordadas para seguimiento a la ejecución del contrato
9	General	Externo	Ejecución	Social	Interrupción parcial o total de la ejecución del contrato por incidentes de orden público	Retrasos en el cronograma de ejecución	1	3	Bajo	Defensoría y Contratista	Establecer, junto con el Contratista, planes de contingencia para el restablecimiento del cronograma de ejecución	1	2	3	Bajo	No Defensoría y Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Reuniones de contingencia de eventos imprevisibles	En el momento de la ocurrencia del incidente no previsto
10	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambio en los precios del mercado de los bienes a adquirir	Mayores costos	5	3	Extremo	Futuro Contratista	Clausula especifica donde se establece que el Contratista debe mantener los precios presentados dentro de su oferta.	2	2	4	Alto	No Proveedor	Hasta la fecha de entrega a satisfacción de los bienes objeto del contrato	Verificación continua de los precios del mercado por parte del Contratista	Diariamente hasta la fecha de compra y adquisición de los bienes



Proceso: Gestión Contractual

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

11	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Insuficiencia del presupuesto oficial	1. Inejecución o ejecución parcial del contrato. 2. Sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales. 3. Deficiente gestión.	1	1	2	Riesgo bajo	Defensoría	Adecuar los valores de tiempo y costos para lograr los objetivos de la contratación Generar estimaciones de flujos de efectivo y controlar gastos con cargo a presupuestos. Comprobar el alcance contra el presupuesto asignado. Comprobar y confirmar los recursos financieros. Asegurar la asignación apropiada de recursos Identificación en los documentos del proceso de los recursos financieros necesarios para la ejecución contractual. Revisión y seguimiento periódico de la ejecución presupuestal durante la vigencia del contrato, con el fin de identificar alertas tempranas para la toma de decisiones de posibles adiciones presupuestales en caso de requerirse.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Entidad	Hasta la fecha de adjudicación del proceso	Análisis de cifras a través del análisis de mercado	Permanente
12	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Precios artificialmente bajos y sobrecostos en la ejecución del contrato	1. Errónea selección del contratista. 2. Incumplimiento de las obligaciones contractuales en la ejecución del contrato. 3. Sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales. 4 mal cálculo de los costos financieros de la oferta económica del contratista para el desarrollo del objeto contractual.	1	1	2	Riesgo bajo	Proveedor	Establecer la relación precio-valor de la contratación. Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado. Revisión de los precios ofrecidos de acuerdo con la metodología establecida en la Guía para el manejo de Ofertas Artificialmente Bajas expedido por Colombia Compra Eficiente. Establecer en los documentos del proceso las cantidades mínimas requeridas de todos los componentes que el proveedor debe contemplar para el desarrollo de la ejecución del contrato. Estipulación contractual que determine la obligación a cargo del proveedor de garantizar el valor del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Defensoría	Hasta la fecha en la que se publique la aceptación de oferta	Análisis de cifras a través del análisis de mercado	Al momento del proceso de evaluación
13	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambio en la tasa representativa del mercado (TRM), o variaciones en el mercado	Aumento en el precio de los elementos a adquirir, como consecuencia de la volatilidad de la moneda extranjera, conllevando a desequilibrio económico en el contrato	5	3	8	Extremo	Futuro Contratista	Establecimiento de requerimiento en donde se establece que el proponente ganador deberá mantener los precios ofertados durante la Ejecución del contrato.	5	2	7	Riesgo Alto	SI	Entidad	Elaboración de la Ficha técnica del bien a adquirir	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado
14	General	Externo	Ejecución	Operacionales	No utilización de los medios adecuados para la instalación de las actualizaciones de software en caso que se requiera	Afectación de las comunicaciones telefónicas internas y externas	3	4	7	Riesgo Alto	Futuro Contratista	Reparación por parte del contratista de las partes conforme del software instalado.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado
15	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Mayor complejidad en la ejecución de actividades derivadas del objeto contractual por la aparición de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deban ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato	Mayores costos	2	3	5	Medio	Futuro Contratista	Investigar cambio a nivel tecnológico o de estándares que afecten las TICs de la Entidad antes de iniciar la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Supervisión permanente de actualizaciones tecnológicas do
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Manipulación indebida de la información que reposa en las Bases de Datos	Daños patrimoniales o pérdida de la información que reposa en las bases de datos Informix la Defensoría	3	4	7	Riesgo Alto	Futuro Contratista	Cumplimiento de las políticas de seguridad de la información	1	1	2	Bajo	NO	Contratista	Durante la ejecución del contrato o periodo del soporte	Finalización del contrato	Inspección continua de la posible afectación por actividades propias del contrato

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

17	General	Interno	Selección	Operacional	Que los documentos del contratista estén incompletos, o presente inconsistencias	Retraso en la contratación, en consecuencia, retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	3	6	Alto	Futuro	Contratista	Solicitar los documentos actualizados, completos y sin inconsistencias, según la lista establecida por la entidad	3	2	5	Medio	No	Entidad	Al momento de efectuar la evaluación de los documentos allegados por el proponente	Hasta la finalización de la evaluación y publicación de informe definitivo	Diariamente
----	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	------	--------	-------------	---	---	---	---	-------	----	---------	--	--	-------------


XII. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Defensoría del Pueblo o quien haga sus veces, 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.

XIII. CRONOGRAMA.

DILIGENCIA	FECHA
<u>Publicación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios previos • Estudios del sector • Invitación Pública 	01 de junio de 2023
Plazo para presentar observaciones a la Invitación- Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 05 de junio de 2023
<u>Publicación:</u> Respuesta a observaciones a la Invitación Pública	06 de junio de 2023
Aviso Mipymes	06 de junio de 2023
Expedición de Adendas	07 de junio de 2023
Presentación de Ofertas Cierre del proceso	08 de junio de 2023 Hora: 10:00 a.m.
Informe de presentación de ofertas	08 de junio de 2023 Hora: 10:30 a.m.
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	09 de junio de 2023
Traslado del informe de evaluación Plazo para presentar observaciones y subsanaciones	13 de junio de 2023
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	14 de junio de 2023
<u>Publicación:</u> Informe de verificación definitivo o consolidado	15 de junio de 2023
Aceptación de oferta o declaratoria de	15 de junio de 2023

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DILIGENCIA	FECHA
desierto.	
Entrega de garantías de ejecución del contrato-	Hasta el 16 de junio de 2023
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	Dentro del día hábil siguiente al cargue de las garantías en la plataforma Secop II

En el evento en 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