Contenido

I. INTRODUCCIÓN..... 3

II. ASPECTOS GENERALES..... 4
A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 4
C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 4
D. COMUNICACIONES. 4
E. IDIOMA. 4
F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 5
G. CONVERSIÓN DE MONEDAS. 5
H. ADENDAS. 5

III. DEFINICIONES. 5

IV. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO..... 6
A. OBJETO. 6
B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS. 7
C. OBLIGACIONES. 8
D. PRESUPUESTO OFICIAL. 9
E. FORMA DE PAGO. 10
F. PLAZO 10
G. LUGAR 10
H. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO. 11
I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES. 11
J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. 11
K. MULTAS. 11
L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. 11

V. REQUISITOS HABILITANTES 11
A. CAPACIDAD JURÍDICA. 11
1. Carta de presentación de la oferta 12
2. Documento de identidad 12
3. Existencia y Representación Legal 13
4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado 15
5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario 15
6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal 15
7. Registro Único Tributario – RUT 17
8. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 17
9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional 17
10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional 17
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 17
12. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República 18
13. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales 18
14. Compromiso Anticorrupción 18
15. Inhabilidades e Incompatibilidades - Formato CO-P01-F48 18
16. Formato Ética Contratación - FORMATO CO-P01-F47 18
17. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos – FORMATO CO-P01-F53 18
B. EXPERIENCIA. 19

VI. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN 20
A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN. 20
B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE. 20

VII. OFERTA. 21
A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS. 21
1. Propuesta económica. 23

2. Propuesta técnica. 23
B. OFERTAS PARCIALES. 23
C. OFERTAS CONDICIONADAS. 23
D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 23
E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. 24
F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS. 24
G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS. 25
H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN. 25
I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. 26
J. DECLARATORIA DE DESIERTO. 26
K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA. 26

VIII. RIESGOS 28

IX. GARANTÍAS 28
A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 28

X. SUPERVISIÓN 29

XI. CRONOGRAMA. 29

ANEXO No. 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 31
ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 34
ANEXO No. 3: PROPUESTA TÉCNICA 36
ANEXO No. 4: PROPUESTA ECONÓMICA 38
ANEXO No. 5: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 39
ANEXO No. 6: FORMATO ETICA CONTRATACIÓN 40
ANEXO No. 7: DECLARACIÓN DE NO ESTAR INLCUIDO EN LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS 41
ANEXO No. 8: CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 42
ANEXO No. 9: CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 45
ANEXO No. 10: FORMATOS SIIF 46
ANEXO No. 11: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 48
ANEXO No. 12: FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 49
ANEXO No. 13: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 50

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA INV-39-2020

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 Realizar: *el mantenimiento preventivo y correctivo (incluida mano de obra e insumos) a los vehículos que conforman el parque automotor de la Defensoría del Pueblo - adscrito a la Regional HUILA descritos en el anexo técnico, teniendo en cuenta las necesidades de cada vehículo.*

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **INV-39-2020**.

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

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

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

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

El contrato resultante de este proceso se regirá 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.

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

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

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

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

D. COMUNICACIONES.

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

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la **Sección**

V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Aceptación de Oferta, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

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

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

H. ADENDAS.

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

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

III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no

definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

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 del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Defensoría del Pueblo por los proponentes.
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 DEL MANTENIMIENTO

La presente contratación es necesaria por cuanto en desarrollo del marco la constitucional de la Entidad, esta debe llevar a cabo actividades como visitas a centros carcelarios y penitenciarios, labores de campo investigativas y todas las funciones administrativas que se generen en el marco de prestación de servicios funcionales de la misma. Por tal razón se debe contar con una serie de bienes que permitan el adecuado desarrollo de estas labores. Entre estos se incluye el parque automotor el cual deberá cumplir con los estándares de calidad para circular de acuerdo al Plan Estratégico de Movilidad Vial. Lo anterior puede prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito y así garantizar la seguridad y la vida de los servidores públicos y la de los peatones.

En atención de las diferentes actividades misionales el parque automotor sufre un desgaste generado por el uso diario y regular al que se someten los automotores, en consecuencia, es necesario realizar un mantenimiento óptimo preventivo y correctivo del mismo, con el fin de cuidar los bienes de la Entidad y salvaguardar la vida e integridad de los servidores y peatones.

Por las razones antes expuestas se debe realizar la contratación del mantenimiento del parque automotor bajo la modalidad de mínima cuantía. Este servicio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de adquisiciones del año 2020.

A. OBJETO.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo (incluida mano de obra e insumos) a los vehículos que conforman el parque automotor de la Defensoría del Pueblo - adscrito a la Regional HUILA descritos en el anexo técnico, teniendo en cuenta las necesidades de cada vehículo.

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
ASPECTOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	
REPUESTOS Y/O INSUMOS - MANO DE OBRA	Los repuestos y/o insumos utilizados para el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo deben ser originales y nuevos.
ASPECTOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL TALLER	
Puestos mínimos para el servicio	El taller debe contar como minino con los siguientes puestos de trabajo. * Mecánica general * Inyección electrónica * Electricidad
ASPECTOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL TALLER	
Ubicación del taller	Para presentar oferta técnica los oferentes deben contar como mínimo un taller en la ciudad de NEIVA.
NOTA: LAS EXIGENCIAS AL PROPONENTE DEBEN DEMOSTRARSE EN UN ÚNICO TALLER, NO SE ACEPTARÁN DOS O MAS LOCALES (TALLERES) A FIN DE CUMPLIR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA CDA.	

DEFENSORIA DEL PUEBLO REGIONAL HUILA			
PLACA		**OBG 258**	
MARCA		**FORD NUEVA RANGER XLT F26D47 - GASOLINA 2600CC**	
MODELO		**2008**	
Ítem	**Descripción Mano de obra, insumos y repuestos**	**Cantidad**	**Unidad**
1	AMORT. DELANTERO FORD RANGER	2	Unidad
2	AMORT. TRASERO FORD RANGER	2	Unidad
3	BUJE TIJERA SUPERIOR	4	Unidad
4	BUJE TIJERA INFERIOR	4	Unidad
5	ROTULA SUPERIOR	2	Unidad
6	ROTULA INFERIOR	2	Unidad
7	MUÑECO B/ESTABILIZADORA RANGER	2	Unidad
8	CAUCHO B/ESTABILIZADORA FORD	2	Unidad
9	PASTILLAS DEL. FORD RANGER	1	Juego
10	DISCOS FRENOS DELANTEROS RANGER	2	Unidad
11	BANDAS TRASERAS FORD RANGER	1	Juego
12	BUJE MUELLE TRAS MATALICO	4	Unidad
13	BUJE BALANCIN MUELLE TEFLON	8	Unidad
14	CILINDRO FRENO FORD RANGER	2	Unidad
15	KIT MORDAZA RANGER	1	Kit
16	KIT ANTIRUIDOS FORD RANGER	1	Kit
17	LIQUIDO DE FRENO DOT4	1	Global
18	FORROS COJINERIA BORDADA FORD	1	Global
19	REVISION TECNOMECANICA	1	Global
20	SERVICIO ESPECIALIZADO TALLER	1	Global

21	BRAZO COMPENSADOR ESCUALIZABLE	1	Global
22	TERMINAL DE DIRECCION RANGER	4	Unidad
23	SOPORTE CAJA TRANSVERSAL FORD	1	Global

Nota: Como factor habilitante de la propuesta para su evaluación y con el fin de acreditar la experiencia específica requerida para desarrollar el objeto de la aceptación de oferta, el proponente deberá anexar a la propuesta, una (1) certificación de un contrato celebrado con entidades públicas o privadas o copia del acta de liquidación suscrita por las partes competentes, que sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

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

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

C. OBLIGACIONES.

1. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato
2. Suministrar los repuestos y servicios de primera calidad
3. Prestar los siguientes servicios:
    - Sistema motor.
    - Sistema de frenos.
    - Suspensión.
    - Sistema de inyección.
    - Sistema eléctrico.
    - Sistema de trasmisión
4. Disponer de las herramientas necesarias que garanticen La prestación del servicio de forma ágil y eficaz, como son las herramientas básicas (o de banco) y la especializada para atender los requerimientos de los mantenimientos. Cada mecánico de patio o de banco, debe contar con la herramienta básica para la prestación del servicio.
5. Contar como mínimo con Un (1) Tecnólogo o Técnico en Mecánica Automotriz, para lo cual el supervisor podrá exigir su título respectivo, durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar que durante la ejecución del contrato contará permanentemente como mínimo con los equipos relacionados a continuación:
    - Mecánica general.
    - Inyección electrónica.
    - Electricidad.
7. Prestar atención inmediata al vehículo de la Defensoría del Pueblo una vez haya ingresado a las instalaciones del taller.
8. Garantizar el servicio prestado por el término señalado en la propuesta técnica.
9. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del contrato, dentro del término que pacten las partes.
10. Reemplazar los repuestos que no cumplan con las características técnicas, sin costo adicional para la Entidad.
11. Realizar los mantenimientos a los vehículos con personal calificado.
12. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y de salud y seguridad en el trabajo.
13. Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.

14. Responder por los daños y perjuicios hasta por culpa leve cuando se cause perjuicio a la Defensoría de Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
15. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, del personal que emplee en la ejecución del contrato.
16. Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, a la Defensoría del Pueblo no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.
17. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
18. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato.
19. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.
20. Suscribir junto con el supervisor del contrato, acta de inicio de actividades.
21. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final sobre las labores realizadas al parque automotor.
22. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, para el efecto, el Contratista debe adjuntar a la plataforma del SECOP II, para el pago del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
23. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos
24. Enviar para cada cuenta presentada a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
25. Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la presente Invitación Pública, en la propuesta presentada por el contratista o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

2. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

a) Efectuar el pago en el plazo convenido en el contrato
b) Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
c) Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
d) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
e) Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
f) El supervisor del contrato deberá llevar el control de los servicios de mantenimiento prestados el cual se debe anexar a la correspondiente carpeta del proceso.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

Una vez analizadas y comparadas varias ofertas, se observó que el promedio de las cotizaciones presentada, es de $ 5.024.000. Por lo anterior, se estima para este proceso de contratación un presupuesto de **CINCO MILLONES VEINTI CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 5.024.000)**. Para lo cual la Defensoría del Pueblo destinó este presupuesto oficial, incluidos los impuestos a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos necesarios para la celebración, ejecución y

liquidación del contrato, recursos provenientes del rubro presupuestal A-03-03-01-007.

E. FORMA DE PAGO.

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor de la propuesta aceptada, dentro de los 30 días hábiles, siguientes al recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato, lo cual certificará el Supervisor del contrato.

No. de pagos: UNO

Para el efecto, el contratista deberá adjuntar a la plataforma SECOP II la factura (en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera) de acuerdo con el siguiente detalle:

- Descripción
- Cantidad
- Valor total antes de IVA
- Valor del IVA
- Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura se adjuntará en SECOP II con los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. 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, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.

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.

En caso de que alguno de los insumos utilizados está exento del Impuesto al Valor Agregado I.V.A., el contratista debe aclararlo en la respectiva factura.

F. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el veintiuno (21) de diciembre de 2020 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte del Responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

G. LUGAR

Los mantenimientos objeto del contrato se deberán realizar en el taller propuesto en la ciudad de NEIVA. En caso de cambio de taller se debe informar al supervisor del contrato debiendo cumplir con iguales o superiores características al ofertado inicialmente.

H. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

Queda entendido que la Defensoría del Pueblo no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.
En consecuencia, la relación contractual de la Defensoría del Pueblo será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la Defensoría del Pueblo frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

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

J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar a la Defensoría del Pueblo el diez (10%) del valor del contrato en calidad de clausula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

K. MULTAS.

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

10.2 TASACION DE MULTAS

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

L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

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

V. REQUISITOS HABILITANTES

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse

por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.

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

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

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

1. Carta de presentación de la oferta

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

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

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación pública en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

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

El representante legal debe tener capacidad legal para 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.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. Documento de identidad

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

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

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

3. Existencia y Representación Legal

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

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

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

  I. Nombre o razón social completa.

  II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

  III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

  IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

  V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

  VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

  VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Esta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

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

6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

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

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

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

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

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

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

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

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

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

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

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

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

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

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

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

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 13**, de la presente invitación pública; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

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, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

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

En atención a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 9**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados de cada uno de sus integrantes.

9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

La Defensoría del Pueblo en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional

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

11. 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.

12. 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.

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

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

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación pública **Anexo No. 8** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

14. Compromiso Anticorrupción

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

15. Inhabilidades e Incompatibilidades - Formato CO-P01-F48

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 5**.

16. Formato Ética Contratación - FORMATO CO-P01-F47

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética de la Defensoría del Pueblo, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

17. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos – FORMATO CO-P01-F53

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

B. EXPERIENCIA.

El Proponente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto de la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.

Para la verificación de la experiencia, el proponente deberá anexar a la propuesta, una (1) certificación de un contrato celebrado con entidades públicas o privadas o copia del acta de liquidación suscrita por las partes competentes, que sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, que cumplan con las condiciones descritas y que haya sido suscrito y ejecutado antes de la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Durante la fase de verificación de las propuestas los oferentes podrán aportar nuevas certificaciones de contratos para acreditar la experiencia mínima exigida.

La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador. Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes

se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas.

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

En caso de acreditarse experiencia obtenida como miembros de consorcios o uniones temporales anteriores al presente proceso se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal.

En todo caso, el proponente podrá hacer uso del **Anexo No. 11** del presente proceso, con el objeto de relacionar la experiencia que se encuentra acreditada; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

VI. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

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

Si persiste el empate, la Defensoría del Pueblo utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

   i. Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

   ii. La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

   iii. Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

VII. OFERTA.

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **jeisierra@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 el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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

1. Propuesta económica.

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

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

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

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

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 4.**

2. Propuesta técnica.

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

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

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 3.**

B. OFERTAS PARCIALES.

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

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

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

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta

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

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

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

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

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

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

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

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

METODOLOGIA

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

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

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

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

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

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

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

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

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

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

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

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".*

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

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Defensoría del Pueblo, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

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

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

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

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

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

J. DECLARATORIA DE DESIERTO.

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

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

K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

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

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

3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.

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

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

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

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

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

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

10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

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

12. 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.

13. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.

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

15. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.

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

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

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

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

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

21. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).

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

23. Las demás previstas en la ley.

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

VIII. RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que Puede Pasar Y, Si Es Posible, Como Puede Pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	A quien se le asigna	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	control y monitoreo por parte de la Defensoria del Pueblo	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria				Como	Cuando
1	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad contractual presupuestal o relacionada con el desarrollo del contrato y las condiciones pactadas en el que puedan afectarlo	Mayores costos	2	2	4	Bajo	Contratista	Deberá ser asumido por el contratista siempre y cuando dichos cambios no generen gastos adicionales	1	1	2	baja	si	supervisor	Durante la ejecución del contrato	A través del supervisor del contrato	Seguimiento mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación o incremento en los costos de los repuestos que afecten cumplimiento del contrato	Mayor costo de los repuestos	2	2	4	Bajo	contratista	Será asumido por el contratista si lo hubiera	1	2	3	bajo	si	Supervisor	Desde el momento en que se advierte el hecho	A través del supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Un accidente en el taller en la ejecución del contrato	Reclamaciones por daños y perjuicios a terceros	2	2	4	Bajo	contratista	Cumplir con las normas de seguridad industrial	1	2	3	medio	No	contratista	en la ejecución del contrato	A través del supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños o deterioro generado en el desarrollo del contrato a los vehículos tales como rayones, abolladuras, cambio de piezas entre otros	deterioro del parque automotriz	1	5	6	alto	contratista	hacer inventario e inspección del vehículo a la hora de la entrada en el taller	1	1	2	bajo	No	quien entrega el vehículo en el taller	en la ejecución del contrato	revisando el inventario del vehículo	en el momento de la entrega del vehículo
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El empleo de herramientas o personal técnico inadecuado	Incumplimiento del contrato ,indemnización por posibles perjuicios, terminación anticipada del contrato	3	4	7	alto	contratista	Deberá ser asumido por el contratista siempre	1	1	2	bajo	No	supervisor	en la ejecución del contrato	A través de la supervisión	durante la ejecución del contrato
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Procedimientos no contemplados en el contrato o no autorizadas por el supervisor	Contratista asume costos de trabajos no autorizados	3	4	7	alto	contratista	Deberá ser asumido por el contratista siempre	1	1	2	bajo	No	supervisor	en la ejecución del contrato	A través de la supervisión	durante la ejecución del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Movilización del vehículo fuera del taller sin la autorización del supervisor	Daños a los vehículos o daños a terceros,	3	4	7	alto	contratista	Deberá ser asumido por el contratista siempre	1	1	2	bajo	No	supervisor	en la ejecución del contrato	A través de la supervisión	durante la ejecución del contrato

IX. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad

con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la cual debe constituirse a favor de la Defensoría del Pueblo, de la siguiente manera:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Durante la ejecución del contrato y Seis (6) meses más.
Calidad del servicio.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Durante la ejecución del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más.

Esta garantía será aprobada por el Responsable de Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo una vez se verifiquen los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

X. SUPERVISIÓN

La supervisión de la aceptación de oferta estará a cargo del Defensor Regional HUILA, o quien haga sus veces, sin perjuicio de lo anterior, desde ya las partes acuerdan que la Secretaría General de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

XI. CRONOGRAMA.

DILIGENCIA	FECHA
Publicación: • Estudios previos • Estudios del sector • Invitación Pública	5 de Agosto 2020
Observaciones a la Invitación	Hasta las 5:00 p.m. Del 10 de Agosto 2020
Publicación: Respuesta a observaciones a la Invitación Pública y expedición de Adendas.	12 de Agosto 2020
Presentación de Ofertas	Hasta las 10:00 a.m. del 18 de Agosto 2020
Cierre del proceso	A las 10:05 a.m. del 18 de Agosto 2020
Informe de presentación de ofertas	A las 10:30 a.m. del 18 de Agosto 2020
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	20 de Agosto 2020
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar.	Hasta las 5:00 p.m. del 24 de Agosto 2020
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	25 de Agosto 2020

DILIGENCIA	FECHA
Publicación: Informe de verificación de definitivo o consolidado	25 de Agosto 2020
Aceptación de oferta o declaratoria de desierto.	27 de Agosto 2020
Entrega de garantías de ejecución del contrato	31 de Agosto 2020
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	4 de Septiembre 2020

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

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

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

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

Ciudad y fecha:

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

Referencia: **INV- -2020**

El *(los)* suscrito*(s) (Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación tributaria)* de acuerdo con la INV- -2020 No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", presento/amos la siguiente oferta contenida en mi *(nuestra)* propuesta. En caso de ser aceptada me *(nos)* comprometo *(emos)* a su fiel cumplimiento.

Declaro *(amos)* así mismo que:

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

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

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

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

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

6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en la invitación pública.

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

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

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

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

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

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

13. El Proponente conoce el Anexo denominado "compromiso de transparencia" relacionado en la invitación pública y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

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

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

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

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

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

19. Declaro que: Marque con una X la característica que aplica al proponente

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____

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

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

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

_____

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

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

ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

ANEXO No. 3: PROPUESTA TÉCNICA

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

Especificaciones técnicas

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
ASPECTOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	
REPUESTOS Y/O INSUMOS - MANO DE OBRA	Los repuestos y/o insumos utilizados para el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo deben ser originales y nuevos.
ASPECTOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL TALLER	
Puestos mínimos para el servicio	El taller debe contar como minino con los siguientes puestos de trabajo. * Mecánica general * Inyección electrónica * Electricidad
ASPECTOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL TALLER	
Ubicación del taller	Para presentar oferta técnica los oferentes deben contar como mínimo un taller en la ciudad de NEIVA.
NOTA: LAS EXIGENCIAS AL PROPONENTE DEBEN DEMOSTRARSE EN UN ÚNICO TALLER, NO SE ACEPTARAN DOS O MAS LOCALES (TALLERES) A FIN DE CUMPLIR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA CDA.	

DEFENSORIA DEL PUEBLO REGIONAL HUILA			
PLACA		**OBG 258**	
MARCA		**FORD NUEVA RANGER XLT F26D47 - GASOLINA 2600CC**	
MODELO		**2008**	
Ítem	**Descripción Mano de obra, insumos y repuestos**	**Cantidad**	**Unidad**
1	AMORT. DELANTERO FORD RANGER	2	Unidad
2	AMORT. TRASERO FORD RANGER	2	Unidad
3	BUJE TIJERA SUPERIOR	4	Unidad
4	BUJE TIJERA INFERIOR	4	Unidad
5	ROTULA SUPERIOR	2	Unidad
6	ROTULA INFERIOR	2	Unidad
7	MUÑECO B/ESTABILIZADORA RANGER	2	Unidad
8	CAUCHO B/ESTABILIZADORA FORD	2	Unidad
9	PASTILLAS DEL. FORD RANGER	1	Juego
10	DISCOS FRENOS DELANTEROS RANGER	2	Unidad
11	BANDAS TRASERAS FORD RANGER	1	Juego
12	BUJE MUELLE TRAS MATALICO	4	Unidad
13	BUJE BALANCIN MUELLE TEFLON	8	Unidad
14	CILINDRO FRENO FORD RANGER	2	Unidad
15	KIT MORDAZA RANGER	1	Kit
16	KIT ANTIRUIDOS FORD RANGER	1	Kit

17	LIQUIDO DE FRENO DOT4	1	Global
18	FORROS COJINERIA BORDADA FORD	1	Global
19	REVISION TECNOMECANICA	1	Global
20	SERVICIO ESPECIALIZADO TALLER	1	Global
21	BRAZO COMPENSADOR ESCUALIZABLE	1	Global
22	TERMINAL DE DIRECCION RANGER	4	Unidad
23	SOPORTE CAJA TRANSVERSAL FORD	1	Global

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

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

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

ANEXO No. 4: PROPUESTA ECONÓMICA

PLACA	**OBG 258**
MARCA	**FORD NUEVA RANGER XLT F26D47 - GASOLINA 2600CC**
MODELO	**2008**
REGIONAL	**HUILA**

	ESPECIFICACION (MANO DE OBRA E INSUMOS)	CANT.	UD	V/UNIT.	SUBTOTAL (CANTx V/UNIT.)	IVA(SI APLICA)
1	AMORT. DELANTERO FORD RANGER	2	Unidad			
2	AMORT. TRASERO FORD RANGER	2	Unidad			
3	BUJE TIJERA SUPERIOR	4	Unidad			
4	BUJE TIJERA INFERIOR	4	Unidad			
5	ROTULA SUPERIOR	2	Unidad			
6	ROTULA INFERIOR	2	Unidad			
7	MUÑECO B/ESTABILIZADORA RANGER	2	Unidad			
8	CAUCHO B/ESTABILIZADORA FORD	2	Unidad			
9	PASTILLAS DEL. FORD RANGER	1	Juego			
10	DISCOS FRENOS DELANTEROS RANGER	2	Unidad			
11	BANDAS TRASERAS FORD RANGER	1	Juego			
12	BUJE MUELLE TRAS MATALICO	4	Unidad			
13	BUJE BALANCIN MUELLE TEFLON	8	Unidad			
14	CILINDRO FRENO FORD RANGER	2	Unidad			
15	KIT MORDAZA RANGER	1	Kit			
16	KIT ANTIRUIDOS FORD RANGER	1	Kit			
17	LIQUIDO DE FRENO DOT4	1	Global			
18	FORROS COJINERIA BORDADA FORD	1	Global			
19	REVISION TECNOMECANICA	1	Global			
20	SERVICIO ESPECIALIZADO TALLER	1	Global			
21	BRAZO COMPENSADOR ESCUALIZABLE	1	Global			
22	TERMINAL DE DIRECCION RANGER	4	Unidad			
23	SOPORTE CAJA TRANSVERSAL FORD	1	Global			
			SUBTOTAL		0	
			IVA			0
			TOTAL IVA INCLUIDO		0	

Valor el número: $ _____

Valor total en letras: _____

_____

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

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

ANEXO No. 5: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**	Código: CO-P01-F48
		Versión: 02
	CONSTANCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Vigente desde: 06/12/2019

Bogotá D.C., _____

Señores
Defensoría del Pueblo
Ciudad

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito certificar que ni el suscrito ni la persona jurídica o sujeto de derecho que represento, se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma
C.C. No.

ANEXO No. 6: FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**	Código: CO-P01-F47
		Versión: 02
	ÉTICA CONTRATACIÓN	Vigente desde: 06/12/2019

Yo _____identificado (a) con el documento de identidad No. _____ ME COMPROMETO a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética de la Defensoría del Pueblo, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

En constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____

Nombre y Firma
C.C. No.

ANEXO No. 7: DECLARACIÓN DE NO ESTAR INLCUIDO EN LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS

Bogotá D.C., _____

Señores
Defensoría del Pueblo
Ciudad

Cordial Saludo,

Por medio de la presente manifiesto bajo la gravedad del juramento, que ni el suscrito o la persona jurídica que represento, se encuentra en la LISTA CLINTON Y/O DE LAVADOS DE ACTIVOS o de alguna similar en la que figure con alguna clase de sanción o bloqueo referente al narcotráfico, lavado de activos o financiación del terrorismo.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma
C.C. No.

ANEXO No. 8: CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

PERSONA JURÍDICA

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

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

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

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

Así mismo,

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

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

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

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

Así mismo,

Yo, *(Indicar el nombre)* identificado con cédula de ciudadanía No. *(Indicar el número de identificación)* y Tarjeta Profesional No. *(Indicar el número)* de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la firma *(señalar el nombre de la empresa)* con NIT. *(Indicar el número)*, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía, pagados por la compañía a partir de *(fecha de constitución).*

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

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

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

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

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

Notas:

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

ANEXO No. 9: CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

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

_____

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

Notas:

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

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

ANEXO No. 10: FORMATOS SIIF

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

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

INFORMACION GENERAL	
Fecha de expedición Documento de Identidad	
	A A A A M M D D
Año/Mes/Día	
Profesión	
No. de Matricula o T.P	

INDIQUE EN DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		
	Regional	
	Nivel Central	
¿Cuál?		

INFORMACION TRIBUTARIA				
Numero de Identificación Tributaria (C.C)				
Tipo de Responsabilidad Tributaria, Renta, IVA, ICA.				
Régimen Tributario				
Especial		Gran Contribuyente		
Régimen Ordinario		Régimen Común		
Entidad del Estado		Régimen Simplificado		
		No Contribuyente		
Auto Retenedor		SI		
		NO		

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

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

Enviar certificación bancaria.

Anexar RUT Actual

Anexar fotocopia del documento de Identidad

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

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

INFORMACION BASICA		
Naturaleza Juridica	Persona juridica Nacional	
	Persona juridica Extranjera	
	NIT	
Numero de Doc. o NIT		
Razon Social		
Camara de Comercio		
No. Matricula Mercantil		

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

Tipo de dependencia Organizacional

Filial		Matriz		Subsidiaria	
Subunidad		Sucursal		Unidad Ejecutora	

Descripcion dependencia Organizacional

Tipo Entidad Publica

Economia Mixta		Entidad ACN	
Esta Publico		Industrial y Comercial del Estado	

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

Enviar certificacion bancaria.	Anexar RUT Actual

DATOS PERSONALES	
Direccion Residencia	
Telèfono Fijo	
Telèfono Celular	
Fax	
Pais	
Regiòn (Departamento)	
Ciudad	
	Numero de Cuenta
No. Cta. Donde la defensoria consigrnara sus honorarios	Cta. Ahor. / Cta-Cte.
Nombre del Banco donde tiene su cuenta	
Pais	
Regiòn (Dpto.)	
Ciudad	

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

REPRESENTANTE LEGAL			
Localizaciòn	Nacional	Extranjero	
Nombre Representante			
Cargo			
Numero de Cedula			
Fecha Expedicion C.C.			
E - mail personal			
Telèfono Fijo			
Telèfono Celular			
Fax			
Pais			
Regiòn (Departamento)			
Ciudad			

ANEXO No. 11: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

_____

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

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

ANEXO No. 12: FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

1. Capacidad Jurídica

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

2. Experiencia

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

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

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

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

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

ANEXO No. 13: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

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

OBJETO: **"***(Señalar el objeto)***"**

Estimados Señores:

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

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

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

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

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

Firmas

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

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

OBJETO: "*(Señalar el objeto)*"

Estimados Señores:

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

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

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ , identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL _____
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: _____
9. El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.

Firmas

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