

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.....	4
G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.....	5
H. ADENDAS.....	5
III. DEFINICIONES.....	5
IV. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	6
A. OBJETO.....	7
B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.	7
C. OBLIGACIONES.	8
D. PRESUPUESTO OFICIAL.	8
E. FORMA DE PAGO.	10
F. PLAZO.....	10
G. LUGAR.....	11
H. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.	11
I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	11
J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....	11
K. MULTAS.....	12
L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	12
V. REQUISITOS HABILITANTES	12
A. CAPACIDAD JURÍDICA.....	12
1. Carta de presentación de la oferta	12
2. Documento de identidad	13
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	16
6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal	16
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.....	18
10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional	18
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación ..	18
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.....	19
16. Formato Ética Contratación - FORMATO CO-P01-F47.....	19
17. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos - FORMATO CO-P01-F53	19
B. EXPERIENCIA.....	19
VI. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN	20
A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.....	20
B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.....	21
VII. OFERTA.....	22
A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
1. Propuesta económica.....	23
2. Propuesta técnica.....	24
B. OFERTAS PARCIALES.....	24
C. OFERTAS CONDICIONADAS.....	24
D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	24
E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	25
F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.....	25
G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.....	26
H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.....	26

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	26
J. DECLARATORIA DE DESIERTO.	27
K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.	27
VIII. RIESGOS	28
IX. GARANTÍAS	29
A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	29
X. SUPERVISIÓN	29
XI. CRONOGRAMA.	30

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
INV- 46-2020

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 *“Contratar el suministro e instalación de elementos complementarios de seguridad y dotación para la sede nacional de la Defensoría del pueblo, de acuerdo con las especificaciones técnicas”*.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **INV-46-2020**.

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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una 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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 1082 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,

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Definiciones	
	unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO

La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante los artículos 281 y 282 de la Constitución, se estructuraron las características, facultades y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, como proyección y desarrollo de la concepción del Estado Social de Derecho.

De esta manera se constituye en autoridad estatal, cuya misión consiste en el control de la actividad de la institucionalidad pública y de algunos particulares a quienes se les ha delegado funciones de carácter público, respecto de los derechos fundamentales y las garantías para ejercerlos, para lo cual se le ha surtido de procedimientos flexibles, informales y expeditos para desempeñar sus acciones y tareas.

La finalidad del ente Defensorial es la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares. La Defensoría del Pueblo se instituye, entonces, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional como de los colombianos residentes en el exterior.

La misión de la Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

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

La entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente descrito y a pesar de la vigencia del Decreto 1009 del 14 de Julio de 2020 (por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto), se hace estrictamente necesario realizar el presente proceso de contratación, toda vez que, la Defensoría de Pueblo - Nivel Central cuenta con una sede totalmente nueva, ubicada en la calle 55 No 10-32 de la ciudad de Bogotá, la cual requiere una serie de bienes muebles para su correcto, útil e idóneo funcionamiento. En este sentido, la Subdirección administrativa con el fin de velar porque estos presupuestos se cumplan, requiere contratar: 1. La dotación e instalación de cortinas enrollables, cuya función es mitigar la excesiva radiación solar durante algunas horas del día, regular la temperatura según la ubicación de las diferentes oficinas o dependencias de la entidad y en cierta medida aislar ruido proveniente del exterior o periferias del inmueble. 2. El suministro de archivador rodante para la subdirección administrativa, con el fin de dar buen manejo a los documentos físicos que reposan en esta dependencia. 3. El suministro e instalación de groomets, para garantizar la conectividad de los diferentes equipos tecnológicos que se encuentran en las mesas de juntas instaladas en la nueva sede. 4. Suministro de estantería fija para el almacenamiento de herramienta del grupo de mantenimiento de la entidad.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Como todos estos bienes ya se tenían previstos por la entidad, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2020.

Por las razones antes expuestas se debe realizar la contratación del mantenimiento del parque automotor bajo la modalidad de mínima cuantía.

A. OBJETO.

Contratar el suministro e instalación de elementos complementarios y dotación para la sede nacional de la Defensoría del pueblo, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

ITEM	CANT	UND
SUMINISTRO E INSTALACIÓN Mueble archivador rodante modular para archivos de gestión de 4 estantes; cada estante con 6 espacios útiles para 5 cajas X-200 cada uno, 30 cajas por estante, con una altura máxima de 2.30 mts., la balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso: Carros antivuelcos, mecánico con cadenas y piñones, ruedas en acero, rieles en ángulo de acero, manija metálica en platina diseñada a manera de volante. Bandejas: En lámina Cold rolled 18, con refuerzo central que soporte 100 Kg. Cada una, la distancia libre de la caja y la bandeja superior debe ser de 4 cm.Parales: En lámina Cold rolled 14, con sistema de soporte tipo cremallera o troquelado tipo uña para graduar los entrepaños cada 7 cm o menos, con templetes en diagonal en platinas con tensores de ajuste. Terminados exteriores: Acabados y fachadas frontales con visores de identificación, puertas con llave, y laterales; en lámina Cold rolled 20.Pintura: En polvo epoxica aplicada mediante sistema electrostático horneado.	1	UND
Suministro e instalación GROMMET, soporte e interior en lámina colled rolled, escobilla negra en la tapa, apertura de cada división manual, liso satinado negreo. 4 socket eléctricos, 8 socket para datos categoría 6, 2 socket HDMI, 1 socket VGA, 1 socket USB datos. Dimensiones, externa: 265 x 175 x 97 mm, interna: 256 x 161 x 95 mm. color a definir	5	UND
Suministro e instalación cortina enrollable, en material tejido compuesto por 35% a 40% de fibra de vidrio, PVC menor o igual a 70%. Con un peso menor o igual a 430 g/m2,. Factor de apertura que no supere el 5% y con un espesor menor o igual 0.7mm. Color a determinar con la entidad. Incluye soportes y cadenas necesarias para su correcto funcionamiento y manipulación	260	M2
Suministro e instalación de ESTANTERIA FIJA. Medidas: 240cmx80cmx240cm MARCOS LATERALES. Altura de hasta 2,50 mts y profundidad de 0,80 mts, fabricados en perfilera plegada en lámina de acero Cal 14, con sistema de enganche tipo gota, terminados en pintura electrostática horneable, además deben contar con refuerzos diagonales y transversales que garanticen la estabilidad de la estructura, los parales deben ser troquelados para mayor graduación y ajuste e incluir platina en lámina de ¼” en la base que permita su fijación al piso con anclajes de sistema de expansión. VIGAS. Las vigas (largueros) deben estar fabricadas en acero calibre 14, con enganche tipo uña, de fácil graduación, pasador de seguridad, longitud máxima de 2,40 mts, terminados en pintura electrostática. TENDIDO. Cada sección debe contar con cuatro (4) tendidos o entrepaños graduables, con 0,80 mts de profundidad, separados a 1,00 mt cada uno, con capacidad de carga mayor a 800 kg por nivel, fabricados en lámina de acero metálica cal 18 lisa en la parte superior y con soportes en la parte inferior que permitan soportar cargas superiores a menor o igual a 800 kls, terminados en pintura electrostática, deben permitir su extracción frontal. ENSAMBLE Al acoplar todos los elementos de la estantería, debe quedar conformada una estructura fuerte, rígida, totalmente nivelada y plomada, sin deformaciones ni curvaturas que permitan su óptimo uso y en condiciones de seguridad. La estructura debe tener un acabado liso y uniforme, libre de óxidos y cualquier otro tipo de material extraño. Las soldaduras deben ser lo suficientemente fuertes de tal manera que garanticen la resistencia en cada una de las partes unidas, todas las partes de la estructura sometidas a soldadura deben ser suavizadas, con superficie lisa y acabado en pintura, libres de aletas o superficies ásperas con el fin de prevenir cualquier tipo de daño o lesión al personal. Nota: La estantería debe contar con certificado de norma de sismo resistencia y diseño NTC 5689	4	UND

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- Notas:
1. El proponente deberá adjuntar ficha técnica o certificación del fabricante o distribuidor, del material suministrado en la elaboración de las cortinas, con el fin de que estas cumplan con las características descritas en el anterior cuadro.
 2. El proponente adjudicado deberá adjuntar certificación de garantía de las cortinas expedido por fabricante y/o distribuido por un término no menor a dos años.

C. OBLIGACIONES.

1. Obligaciones del Contratista.

- Los elementos a entregar deberán ser elaborados con materiales nuevos y de primera calidad de acuerdo a las características técnicas.
- Realizar la entrega de los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas sin costos adicionales para la entidad tales como transportes y/o fletes entre otros.
- Realizar la instalación de los elementos de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- CAMBIO DE ELEMENTOS POR DAÑO: El contratista deberá reemplazar o ajustar a entera satisfacción en un término no mayor de quince (15) días siguientes al requerimiento, sin costo alguno, de los elementos que presenten defectos de fabricación y/o mala calidad
- Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del contrato, dentro del término que pacten las partes.
- Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.
- Cumplir con las normas ambientales y de Seguridad Industrial.

OBLIGACIONES GENERALES

- Garantizar el servicio prestado por el término señalado en la propuesta técnica.
- Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.
- Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades.
- Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final sobre los bienes muebles suministrados y su respectiva instalación.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales. Para el efecto, el Contratista debe enviar a través de la plataforma del SECOP II la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
- Para el correspondiente pago 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
- 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.
- 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.
- Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, del personal que emplee en la ejecución del contrato.
- Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

La Defensoría del Pueblo establece el presupuesto oficial para el presente proceso de selección por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL**

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y SEIS C/100 (\$59.914.291,36) M/CTE), incluido IVA y demás impuesto a que haya lugar. Este presupuesto se encuentra cubierto por el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. **72220** expedido en el mes de agosto del presente año por la Subdirección Financiera de la Entidad.

La subdirección administrativa de la Defensoría del Pueblo ha realizado un sondeo por los diferentes medios de información (directorios telefónicos, internet o periódicos etc.) para identificar los posibles proveedores de los elementos objeto de este proceso, los proponentes consultados fueron:

- 1. Hunter Douglas
- 2. P&P
- 3. Moderline
- 4. MercadoLibre

Ver link https://articulo.mercadolibre.com.co/MCO-551426640-caja-de-conectividad-grommet-floor-boxes-fsr-fl-1300blk-_JM#position=15&type=item&tracking_id=4d31fef9-d0a2-4702-b1ef-d98982bbdb14

Para el estudio de mercado se contactó a las mencionadas empresas y se procedió a solicitarles una cotización sobre el servicio requerido. En respuesta a las solicitudes enviadas se recibieron ó dos (2) cotizaciones, una por parte de Hunter Douglas para suministro e instalación de cortinas; y otra por parte de P&P para el suministro e instalación del archivador rodante , y una cotización de precio unitario en el portal MercadoLibre para el suministro de Groomets. La estantería fija se obtuvo mediante precios cotizados en anteriores contrataciones de dicho elemento.

Lo anterior, dado que no fue posible obtener varias cotizaciones con todos los a elementos a adquirir.

En consecuencia, el presupuesto se obtiene de sumar las cotizaciones de los tres elementos por separado, y el precio cotizado en anterior contrato.

COTIZACIÓN A. MUEBLE ARCHIVADOR RODANTE	COTIZACIÓN B CORTINAS	COTIZACIÓN C GROOMETS	COTIZACIÓN D ESTANTERIA FIJA
\$4.712.400	\$46.969.395,2	\$3.272.500	\$4.959.996,16
TOTAL: 59.914.291,36			

PRESUPUESTO OFICIAL PARA ADQUISICION E INSTALACION DE ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DE DOTACION PARA LA SEDE NACIONAL DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO						
ITEM	CANT	UND	VALOR UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	TOTAL
SUMINISTRO E INSTALACIÓN Mueble archivador rodante modular para archivos de gestión de 4 estantes; cada estante con 6 espacios útiles para 5 cajas X-200 cada uno, 30 cajas por estante, con una altura máxima de 2.30 mts., la balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso: Carros antivuelcos, mecánico con cadenas y piñones, ruedas en acero, rieles en ángulo de acero, manija metálica en platina diseñada a manera de volante. Bandejas: En lámina Cold rolled 18, con refuerzo central que soporte 100 Kg. Cada una, la distancia libre de la caja y la bandeja superior debe ser de 4 cm.Parales: En lámina Cold rolled 14, con sistema de soporte tipo cremallera o troquelado tipo uña para graduar los entrepaños cada 7 cm o menos, con templetes en diagonal en platinas con tensores de ajuste. Terminados exteriores: Acabados y fachadas frontales con visores de identificación, puertas con llave, y laterales; en lámina Cold rolled 20.Pintura: En polvo epoxica aplicada mediante sistema electrostático horneado.	1	UND	\$ 3.960.000,00	752400	\$ 4.712.400,00	\$ 4.712.400,00
Suministro e instalación GROMMET, soporte e interior en lámina colled rolled, escobilla negra en la tapa, apertura de cada división manual, liso satinado negreo. 4 socket eléctricos, 8 socket para datos categoria 6, 2 socket HDMI, 1 socket VGA, 1 socket USB datos. Dimensiones, externa: 265 x 175 x 97 mm, interna: 256 x 161 x 95 mm. color a definir	5	UND	\$ 550.000,00	\$ 104.500,00	\$ 654.500,00	\$ 3.272.500,00
Suministro e instalación cortina enrollable, en material tejido compuesto por 35% a 40% de fibra de vidrio, PVC menor o igual a 70%. Con un peso menor o igual a 430 g/m2., Factor de apertura que no supere el 5% y con un espesor menor o igual 0.7mm. Color a determinar con la entidad. Incluye soportes y cadenas necesarias para su correcto funcionamiento y manipulación	256	M2	\$ 154.180,00	\$ 29.294,20	\$ 183.474,20	\$ 46.969.395,20
Suministro e instalación de ESTANTERIA FIJA. MEDIDAS : 240cmx80cmx240cm MARCOS LATERALES. Altura de hasta 2,50 mts y profundidad de 0,80 mts, fabricados en perfiliería plegada en lámina de acero Cal 14, con sistema de enganche tipo gota, terminados en pintura electrostática horneable, además deben contar con refuerzos diagonales y transversales que garanticen la estabilidad de la estructura, los paraleles deben ser troquelados para mayor graduación y ajuste e incluir platina en lámina de ¼” en la base que permita su fijación al piso con anclajes de sistema de expansión. VIGAS: Las vigas (largueros) deben estar fabricadas en acero calibre 14, con enganche tipo uña, de fácil graduación, pasador de seguridad, longitud máxima de 2,40 mts, terminados en pintura electrostática. TENDIDO: Cada sección debe contar con cuatro (4) tendidos o entrepaños graduables, con 0,80 mts de profundidad, separados a 1,00 mt cada uno, con capacidad de carga mayor a 800 kg por nivel, fabricados en lámina de acero metálica cal 18 lisa en la parte superior y con soportes en la parte inferior que permitan soportar cargas superiores a menor o igual a 800 kls, terminados en pintura electrostática, deben permitir su extracción frontal. ENSAMBLE : Al acoplar todos los elementos de la estantería, debe quedar conformada una estructura fuerte, rígida, totalmente nivelada y plomada, sin deformaciones ni curvaturas que permitan su óptimo uso y en condiciones de seguridad. La estructura debe tener un acabado liso y uniforme, libre de óxidos y cualquier otro tipo de material extraño. Las soldaduras deben ser lo suficientemente fuertes de tal manera que garanticen la resistencia en cada una de las partes unidas, todas las partes de la estructura sometidas a soldadura deben ser suavizadas, con superficie lisa y acabado en pintura, libres de aletas o superficies ásperas con el fin de prevenir cualquier tipo de daño o lesión al personal. Nota: La estantería debe contar con certificado de norma de sismo resistencia y diseño NTC 5689	4	UND	\$ 1.042.016,00	\$ 197.983,04	\$ 1.239.999,04	\$ 4.959.996,16
					TOTAL PRESUPUESTO	\$ 59.914.291,36

E. FORMA DE PAGO.

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

Para el efecto, el contratista deberá presentar la factura 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 deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Comprobante de ingreso al Almacén General.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3. 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.

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 de 30 días calendario, contados 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

La entrega e instalación de los elementos objeto del presente proceso deberá hacerse en la Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No 10-32 de la ciudad de Bogotá.

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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 smlmv0	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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 (Consortio, 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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.
 - II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.**

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

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, hasta dos (2) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas o copia del acta de liquidación suscrita por las partes competentes, que sumadas sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso u cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso y que al menos contenga el suministro e instalación de los elementos cortinas y archivadores.

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).

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 cumplimiento 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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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. Se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para los efectos de este literal solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de la ley 2040 de 2020, que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
6. Finalmente, de mantenerse el empate se dirimirá mediante sorteo, para lo cual en audiencia los proponentes de las propuestas empatadas procederán a escoger la balota, se enumeran de acuerdo a 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 saque 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 apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento”*.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 **contrataciondp_5@defensoria.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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

1. Propuesta económica.

Los oferentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 4** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente 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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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.**

Nota: 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.

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

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:

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

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

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

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

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

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

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

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

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.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 transcurrido 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 incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 plural (Consortio o Unión Temporal) presente su oferta desde el usuario de uno de sus integrantes.
20. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.
21. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
22. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
23. 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.
24. 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	Etapas	Tipo	Descripción (Que Puede Pasar Y, Si Es Posible, Como Puede Pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento	Impacto después del tratamiento	Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	control y monitoreo por parte de la Defensoría del Pueblo
----	-------	--------	--------	------	---	---	--------------	---------	-----------------------	-----------	-------------------------	-------------	------------------------------------	--	--	--	---

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

XI. CRONOGRAMA.

DILIGENCIA	FECHA
<u>Publicación:</u> - Estudios previos - Estudios del sector - Invitación Pública	21 de agosto de 2020
<u>Visita técnica No Obligatoria*</u> <i>Para asistir a la visita deberá indicar a través de la opción mensajes dentro del proceso, indicando nombre e identificación de la persona que realizará la visita a más tardar el día anterior a la visita.</i> <i>La entidad igualmente responderá su mensaje indicando la hora de la misma.</i> <i>Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los protocolos de aislamiento preventivo.</i>	25 de agosto de 2020
Observaciones a la Invitación	Hasta las 17:00 26 de agosto de 2020
<u>Publicación:</u> Respuesta a observaciones a la Invitación Pública y expedición de Adendas.	27 de agosto de 2020
Presentación de Ofertas	Hasta las 10:00 28 de agosto de 2020
Cierre del proceso	10:01 28 de agosto de 2020
Informe de presentación de ofertas	28 de agosto de 2020
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	31 de agosto 2020
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar.	Hasta las 17:00 1 de septiembre de 2020
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	2 de septiembre de 2020
<u>Publicación:</u> Informe de verificación de definitivo o consolidado	2 de septiembre 2020
Aceptación de oferta o declaratoria de desierto.	2 de septiembre 2020
Entrega de garantías de ejecución del contrato	3 de septiembre 2020
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	4 de septiembre 2020

* La visita técnica no obligatoria tendrá como finalidad que el interesado rectifique espacios, medidas y verifique en la Entidad la calidad de los elementos instalados en ella, así como el material y calidad requerido en los elementos a instalar.

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”.	31
--	----

	Proceso: Gestión Contractual
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA